

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO AYACUCHO S.A. - SEDA AYACUCHO.

TÍTULO I

OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, INTERPRETACION Y PUBLICIDAD

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas y preceptos para la organización y funcionamiento del Directorio del SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AYACUCHO SOCIEDAD ANÓNIMA – SEDA AYACUCHO (en adelante SEDA AYACUCHO), con la finalidad de ordenar y facilitar el ejercicio de las funciones de los señores Directores, estableciendo su conformación, convocatoria, periodicidad de reuniones, agenda, derechos, obligaciones, entre otros; de conformidad con lo establecido en la Ley, El Estatuto de la Empresa, y dentro del Marco del Buen Gobierno Corporativo y Control Interno.

Artículo 2º.-Ámbito de aplicación, vigencia, interpretación y modificación.

1. Este Reglamento será de aplicación a los miembros del Directorio de SEDA AYACUCHO, el cual entrará en vigencia a partir del día siguiente de la Aprobación del Acta respectiva que contenga el Acuerdo de Directorio que lo apruebe.
2. En caso de duda de las disposiciones del presente Reglamento, se interpretará atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad y en el sentido establecido por el Régimen Legal Especial de Sociedades regulado por la Ley Marco de la prestación de los Servicios de Saneamiento, Decreto Legislativo N° 1280, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-2017-VIVIENDA y demás normas sectoriales, el Estatuto de la Empresa y supletoriamente por la Ley General de Sociedades Ley 26887.
3. El Directorio, podrá aprobar la modificación del presente Reglamento a propuesta de la Gerencia General y/o del Directorio, en atención a la modificación del Régimen Legal Especial Societario de SEDA AYACUCHO y/o cuando las circunstancias lo ameriten para lo cual deberá presentarse el correspondiente informe que lo justifique

Artículo 3º.- Publicidad.

El texto vigente de presente Reglamento estará a disposición de los señores Miembros del Directorio, en el domicilio social de SEDA AYACUCHO Jr. Manco Cápac N°342 Ayacucho, a través de Secretaría del Directorio.



TITULO II

DIRECTORIO, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES

Artículo 4º.- El Directorio.

El Directorio es el órgano colegiado que tiene a su cargo la administración de la empresa prestadora, vela por la continuidad en la gestión y goza de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto todo ello dentro del marco de facultades y atribuciones previstas en la ley Marco de la Prestación y Gestión de los Servicios de Saneamiento Decreto Legislativo N°1280 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, Estatuto de la Empresa y de la Ley General de Sociedades.

Artículo 5º.- Responsabilidades y obligaciones de los Directores

Los Directores están obligados y responden personalmente por la gestión, administración y resultados de la Sociedad. Deben actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la Sociedad, protegiendo su patrimonio societario y procurando la eficiencia en la gestión empresarial.

Los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante SEDA AYACUCHO, en los siguientes casos:

1. Por votar a favor de acuerdos contrarios a:
 - a) Las disposiciones del Contrato de Explotación y Estatuto Social
 - b) Los acuerdos válidos por la Junta General de Accionistas
 - c) Los intereses del Estado, y,
 - d) Ley marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño y las normas sectoriales.
2. Por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales, así como, por cualquier otro funcionario de SEDA AYACUCHO.



3. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo, Rendición de Cuentas y Desempeño, así como en las normas sectoriales.

4. Su incumplimiento genera el inicio de las acciones respectivas para el deslinde de las responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, y está sujeto a la potestad sancionadora de la SUNASS, conforme lo establecido en el artículo 79° de la Ley Marco de Prestación y Gestión de los Servicios de Saneamiento.

Artículo 6°.- Prohibiciones de los Directores

Los directores se encuentran expresamente prohibidos de:



1. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas, en SEDA AYACUCHO.
2. Percibir más de cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. La percepción simultánea de dietas se regula según la legislación aplicable, caso por caso.



3. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la Empresa.
4. Usar, en beneficio propio o de terceros, las oportunidades comerciales o de negocio; así como, de la información privilegiada a que tuvieran acceso o conocimiento en razón de su cargo.
5. Celebrar contratos de cualquier naturaleza con la Empresa u obtener préstamos, créditos o garantías o ventajas particulares, ajenas a las operaciones de la empresa, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
6. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
7. Percibir de la Empresa, beneficios adicionales a los establecidos en el Decreto Legislativo N°1280, su Reglamento y normas sectoriales

Artículo 7°.- Atribuciones del Directorio

Son atribuciones del Directorio

1. Elegir a su presidente.
2. Declarar la vacancia de algunos miembros del Directorio por las causales establecidas en el Decreto Legislativo N°1280 y su Reglamento.
3. Designar y remover al Gerente General y demás Gerentes de la Empresa.
4. Velar por la continuidad en la gestión, gozando de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.
5. Velar por la formulación, aplicación y actualización del PMO y demás planes e instrumentos de gestión que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la empresa prestadora.
6. Autorizar la celebración del contrato de explotación.
7. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General Accionistas.
8. Las demás que establezcan la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, su Reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887 Ley General de Sociedades

TITULO III

COMPOSICION, ELECCION, DESIGNACION, IMPEDIMENTOS, REQUISITOS, PERIODO DE DESIGNACION, VACANCIA Y REMOCION DEL DIRECTORIO

Artículo 8°.- Composición del Directorio

El Directorio de la Sociedad está compuesto de la siguiente manera:

- a. Un (1) representante, titular y suplente, de las Municipalidades Accionistas, propuesto a través de Acuerdo de Concejo Municipal.
- b. Un (1) representante, titular y suplente, del Gobierno Regional, propuesto por el Consejo Regional a través del Acuerdo de Consejo Regional.
- c. Un (1) representante, titular y suplente, de la Sociedad Civil, propuesto por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

Artículo 9°.- Presidente del Directorio

El Presidente del Directorio es elegido en la primera Sesión del Directorio
El Presidente es el responsable de:

- a) Convocar a Sesión de Directorio en coordinación con la Secretaria del Directorio.
- b) Dirigir la sesión y ejercer las facultades que resulten necesarias para su mejor desarrollo.
- c) Verificar el quorum reglamentario de instalación del Directorio, y de ser el caso, declarar la instalación de la misma.
- d) Otorgar la palabra a los miembros del Directorio.
- e) Prorrogar, cuando lo estime oportuno, el tiempo inicialmente asignado a cada Director; así como, poner fin a las intervenciones de los mismos.
- f) Ordenar y dirigir la pertinencia de las intervenciones de forma que los debates se efectúen conforme a orden del día.
- g) Ordenar y dirigir los debates, concediendo el uso de la palabra a los miembros del Directorio que lo soliciten, sometiendo a votación o no, cuando considere que el asunto está suficientemente debatido, o no está en orden del día o dificulta el buen desarrollo de la sesión.
- h) Suspender temporalmente la sesión del Directorio, si fuera necesario.
- i) Verificar el quorum reglamentario para la aprobación de los acuerdos que emita el Directorio.
- j) Proceder a la culminación de la sesión.
- k) Ejercitar las acciones necesarias que sean precisas para el buen desempeño del Directorio.

Artículo 10º.- Secretaría de Directorio

1.- El cargo de Secretario de las sesiones del Directorio, recae en el Gerente General de acuerdo al Estatuto vigente de la Empresa Artículo 35º, quien es asistido por la secretaria del Directorio, encontrándose bajo la dependencia del Presidente del Directorio.

2.- En ausencia o impedimento de éste, el Directorio, podrá designar un Secretario entre los miembros asistentes, para llevar a cabo la sesión correspondiente.

3.- El Secretario de las sesiones del Directorio, juntamente con la secretaria del Directorio; asisten al Presidente en sus labores y deben velar por el buen funcionamiento de las sesiones del Directorio, siendo sus funciones, entre otras, las siguientes:

- a) Recepcionar, clasificar, tramitar y archivar el despacho y documentos materia de agenda del Directorio
- b) Preparar la documentación para las sesiones del Directorio



- c) Redactar y asentar en el libro de actas, los acuerdos adoptados en las sesiones del Directorio.
- d) Realizar las convocatorias a los miembros del Directorio, coordinado con el Presidente de Directorio.
- e) Brindar a los miembros del Directorio, la información necesaria para optimizar las sesiones.
- f) Hacer seguimiento de la ejecución de los acuerdos adoptados en sesión del Directorio puestos de conocimiento a las gerencias o áreas respectivas
- g) Participar en las sesiones de Directorio, con voz pero sin voto.
- h) Otros que el Directorio encargue de acuerdo a sus funciones.



Artículo 11º.- Elección y designación de los Directores.

El procedimiento de elección y designación de los directores se realiza de acuerdo al procedimiento establecido por el Ente Rector (MVCS) conforme a lo siguiente.



A. Para los representantes de las municipalidades accionistas:

- a) Cada Municipalidad Accionista podrá proponer a un (1) candidato a director titular y un (1) candidato a director suplente, la propuesta deberá ser remitida a la Junta General de Accionistas, adjuntando una copia del acuerdo de Concejo Municipal y copia del C.V. del representante. Dicha documentación deberá ser remitida a la Junta General de Accionistas en un plazo no menor de dos (2) días antes de la realización de la misma, y dentro del horario de atención de mesa de partes de la Empresa. La documentación presentada con posterioridad, no será evaluada por la Junta
- b) El Gerente General será el responsable de verificar que los candidatos propuestos cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29º(vigésimo noveno) y que no se encuentren incursos en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 30º(trigésimo) del Estatuto vigente



- c) Para la convocatoria de la Junta General de Accionistas debe contarse con al menos dos candidatos aptos a director, se elegirá por votación al Director. El candidato que haya logrado la máxima votación, será designado como director titular y el segundo en votación como suplente del anterior. Para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente se requiere copia certificada del Acta en la que conste el acuerdo de la Junta General de Accionistas

B. Para los representantes del Gobierno Regional de Ayacucho:



a) El Gerente General de la Sociedad, bajo responsabilidad, a través de un oficio requiere al Gobierno Regional de Ayacucho, que registre a sus candidatos a director en la Plataforma Virtual de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Marco, su Reglamento y al procedimiento establecido mediante Resolución Ministerial N°. 228-2018-VIVIENDA. La copia del referido oficio es remitida al MVCS y a la SUNASS.

b) Es atribución del consejo regional, a través de un acuerdo, seleccionar y proponer a los candidatos a director. El Gobierno Regional debe proponer como mínimo a tres (03) candidatos a director, no existiendo límites de candidatos a proponer.



c) La revisión, evaluación y designación del representante del Gobierno Regional titular y suplente, es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS a través de Resolución Ministerial, entre la terna de los candidatos aptos propuestos por el Gobierno Regional, en cuyo ámbito opera la Empresa Prestadora Pública los Servicios de Saneamiento de Accionariado Municipal.

C. Para los representantes de la Sociedad Civil:



a) El Gerente General de la Sociedad, bajo responsabilidad, a través de un oficio requiere a las instituciones que representan la Sociedad Civil que registre a sus candidatos a director en la Plataforma Virtual de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Marco, su Reglamento y al procedimiento establecido mediante Resolución Ministerial N°. 228-2018-VIVIENDA. La copia del referido oficio es remitida al MVCS y a la SUNASS.



b) Es atribución de la máxima autoridad de las instituciones que conforman la Sociedad Civil, a través del documento que señalen sus estatutos o normas pertinentes que los regula, proponer a los candidatos aptos a director. Cada institución de la Sociedad Civil puede proponer como mínimo a un (01) director, no existiendo límite de candidatos a proponer

c) La revisión, evaluación y designación del representante de la Sociedad Civil titular y suplente, es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS a través de Resolución Ministerial, entre la terna de los candidatos aptos propuestos por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, ubicadas en el ámbito de responsabilidad de la Empresa Prestadora. De no haber ninguna entidad, se debe de invitar a aquellas que tengan mayor cercanía al ámbito de responsabilidad de la Empresa Prestadora.

Las Resoluciones Ministeriales a que se refiere los literales B y C, para los representantes del Gobierno Regional de Ayacucho y de la Sociedad Civil de Ayacucho, tienen mérito suficiente para su inscripción en el Registro de

Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente, siendo el único documento necesario para dicho fin, que se formalizará con copia simple de la resolución ministerial correspondiente.



Artículo 12º.- Impedimentos para ser Director

Son impedimentos para ser Director además supletoriamente de los contenidos en la Ley General de Sociedades N°. 26887, los siguientes:

- a) Los alcaldes, regidores, los representantes de las municipalidades en la Junta General de Accionistas, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- b) Los gobernadores regionales, consejeros regionales, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- c) Las personas que desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con la prestación de servicios de saneamiento, dentro del ámbito de responsabilidad de la Empresa, dentro del último año anterior a la fecha de su designación.
- d) Las personas que hayan sido destituidas, despedidas por falta administrativa y/o disciplinaria o removidas por la SUNASS, según corresponda, de empresas, entidades u organismos del Estado, que tenga la calidad de cosa juzgada o cosa decidida, según corresponda.
- e) Las personas condenadas por delito doloso.
- f) Las personas que se encuentren vinculadas con la Empresa a través de relación laboral, comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta, dentro del último año anterior a la fecha de su designación. Del mismo modo, no puede ser designado como director el funcionario, empleado y servidor público del Estado que haya desarrollado labores dentro de la Empresa dentro del mismo plazo.
- g) Las personas que sean parte en procesos judiciales pendientes de resolución contra la Empresa donde ejercen sus funciones.
- h) Las personas que tengan la condición de socio o empleado de asociaciones o sociedades que tengan vínculo contractual con la Empresa Prestadora de Accionariado Municipal.
- i) Las personas que ejerzan la administración de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Empresa Prestadora de Accionariado Municipal.



j) Las personas que tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con la plana gerencial de la Empresa Prestadora de Accionariado Municipal.

k) Las personas que hayan ejercido el cargo de director por dos (02) o más periodos consecutivos inmediatamente anteriores en la misma Empresa Prestadora de Accionariado Municipal a la que postula, independientemente de la entidad o institución a la que haya representado.



Más los impedimentos establecidos en la Ley N°26887, Ley General de Sociedades.

Artículo 13°.- Requisitos para ser director

Para ser elegido director se deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
- b) Contar con estudios de Posgrado y/o cursos de especialización concluidos vinculados a regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración
- c) Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.



El requisito contenido en el literal b) del párrafo precedente, puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional no menor de diez (10) años en servicios públicos, siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas en el literal a) del párrafo precedente.

El candidato deberá acreditar preferentemente experiencia en el sector saneamiento, teniendo en cuenta que al momento de su elección y designación por lo menos uno de los Directores debe acreditar dicha experiencia.

El expediente con la propuesta de los candidatos a director, contendrá entre otros requisitos, su hoja de vida suscrita, la cual tiene valor de declaración jurada, constancias y/o certificados que acrediten estudios de Post Grado y experiencia profesional, certificado judicial de antecedentes penales y la declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos señalados en el artículo 12 ° del presente Reglamento.

Será el Ente Rector quien determine los alcances de los requisitos para ser Directora través de la norma sectorial pertinente.

Artículo 14º.- Periodo de Designación de los Miembros del Directorio.

El periodo de duración del Directorio será de tres (03) años. El Directorio se renueva al término de su periodo, incluyendo a aquellos Directores que fueron elegidos para completar periodos.

Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos, e independientemente a qué entidad o institución representen, teniendo en cuenta necesariamente el desempeño en el cargo asumido. En caso de reelección se efectuará conforme a lo establecido en el procedimiento de elección o designación de los directores aprobados por el Ente Rector (MVCS).

El cargo de director es personal e indelegable.

Artículo 15º.- Vacancia de los Directores.

El cargo de director vaca por:

- Fallecimiento
- Renuncia
- Remoción; y,
- Por Incurrir en algunas de las causales de impedimentos señaladas en la Ley marco y su Reglamento.

La declaración de vacancia la efectúa el Directorio, o en su defecto, la Junta General de Accionistas.

Producida la vacancia del director titular, el director suplente participa en el Directorio hasta que se designe al nuevo director en reemplazo del director vacado. El nuevo director elegido o designado, según sea el caso, completa el periodo del director vacado. En caso de fallecimiento, la vacancia es automática, no siendo necesaria una declaración expresa en dicho sentido del Directorio ni de la Junta General de Accionistas. En estos casos el Gerente General, bajo responsabilidad y en un plazo que no exceda de tres (03) días hábiles desde que tomó conocimiento de la vacancia, solicita a la entidad o institución a la que representa el director vacado, que proceda a proponer al director reemplazante.

En caso de renuncia al cargo de director se formaliza a través de una comunicación escrita dirigida al Directorio y debe aceptarse con el Acuerdo de Junta General de Accionistas o con la Resolución Ministerial, según corresponda, dentro del plazo que establezca la normativa sectorial.

En caso de remoción del director titular o suplente, representante de las municipalidades accionistas se efectúa por acuerdo de Junta General de

Accionistas, el cual constara en el Acta de la sesión respectiva. La remoción de los directores titular o suplente, representantes del Gobierno Regional o de la Sociedad Civil se efectúa por Resolución Ministerial, a solicitud de las entidades o instituciones a la que representan. La remoción se realiza en cualquier momento de acuerdo a las formalidades establecidas en las Normas Sectoriales, y se debe a la pérdida de confianza, la cual debe ser alegada por parte de la entidad o institución que propuso o designo al director. Las razones de la pérdida de confianza deben ser motivadas y aceptadas por la Junta General de Accionistas y el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, según sea el caso.

La vacancia por incurrir en causal de impedimento, requiere de declaración expresa de vacancia del Directorio dentro de los quince (15) días hábiles de ocurrida o conocida la causal o, en caso que el Directorio no la declare, la realiza la Junta General de Accionistas, debiendo constar expresamente en Acta la causal incurrida por el director para su vacancia, bajo responsabilidad. En este caso, el Directorio queda obligado, en un plazo que no exceda de tres (03) días hábiles desde que declaró la vacancia, a solicitar a la entidad o institución que designó al director vacado, que proceda a proponer al director reemplazante

Para la designación del director reemplazante debe observarse la composición y el procedimiento establecido en el Estatuto de la Empresa y de conformidad al artículo 52º de la ley Marco y su Reglamento.

El acuerdo de Vacancia debe ser comunicado a SUNASS dentro del plazo de 03 días hábiles contados desde realizado el acuerdo bajo responsabilidad del Gerente General de la Empresa Prestadora.

La inscripción registral de la remoción de los miembros del Directorio se realiza en mérito a la copia certificada del Acta de la Junta General de Accionistas, en el caso del representante de las municipalidades accionistas o, de la copia de la Resolución Ministerial en el caso de los representantes del gobierno regional y de la sociedad civil, para lo cual el gerente general de la empresa prestadora solicita la inscripción registral en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad

Los Directores pueden ser removidos por la SUNASS, en virtud del procedimiento administrativo que se inicie.

TITULO IV

SESIONES DE DIRECTORIO

Artículo 16º.- Sesiones del Directorio

El Presidente del Directorio convocará a las sesiones de directorio cuando lo juzgue necesario o se lo solicite cualquier Director o el Gerente General.

Si el Presidente no efectúa la convocatoria dentro de los diez días siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la hará cualquiera de los Directores.

La convocatoria se realizará a través de esquelos y/o correo electrónico, con una anticipación no menor de tres días a la fecha señalada para la reunión, expresando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar. El Presidente, por razones de urgencia, podrá convocar al Directorio por cualquiera de estos medios e incluso telefónicamente sin la antelación mínima prevista. Esto deberá ser aprobado por unanimidad por los miembros del Directorio al iniciarse la sesión

Se podrá prescindir de la convocatoria en caso que estén reunidos todos los directores y acuerden por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

El Directorio se podrá reunir ordinariamente hasta cuatro (4) veces al mes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los Directores asistentes. En caso de empate el Presidente tiene voto dirimente.

Cuando el Presidente no asista, presidirá la sesión el Director con mayor antigüedad en el cargo, en el periodo vigente.

Dentro del Plan Anual de Trabajo y de los puntos a tratar en las sesiones de Directorio programadas deben estar dirigido cuando menos en:

- a) Planeación Estratégica.
- b) Estrategia de Gobierno Corporativo.
- c) Aprobación y elevación del Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo ante el Órgano que corresponda.
- d) Estrategias para gestionar la gobernabilidad y gobernanza.
- e) Estrategia de comunicación y oportuna con los usuarios.
- f) Revisión y remisión de los Estados Financieros Anual a la Junta General de Accionistas.
- g) Revisión y remisión de la Memoria de Gestión a la Junta General de Accionistas.
- h) Aprobación del Reporte Integrado de Gestión.

- i) Formulación del Plan de sucesiones en cargos estratégicos.

Cronograma Ordinario Semestral:

- a) Revisión de la presentación de la información financiera semestral.
- b) Informe sobre el Sistema de Control Interno
- c) Informe semestral del Comité de Auditoría.
- d) Informe semestral del Comité de Gestión.
- e) Otros de gestión empresarial



Cronograma Ordinario Trimestral:

- a) Revisión y aprobación de los formatos para la Rendición de Cuentas.
- b) Informe sobre proyectos vinculados a retribución por servicios ecosistémicos
- c) Otros de gestión empresarial



Cronograma Ordinario Mensual:

- a) Revisión y aprobación de actas de sesión anterior.
- b) Revisión de los informes de Resoluciones Ministeriales del MVCS si las hubiere entre otros.
- c) Informe sobre el Plan Maestro Optimizado- PMO.
- d) Otros de gestión empresarial



Con autorización del Presidente del Directorio podrán asistir a las sesiones, funcionarios u otras personas invitadas, única y exclusivamente para el desarrollo de los puntos de la Agenda para los cuales fueron convocados, siendo su participación con voz pero sin voto, pudiendo prescindir de los mismos si así lo considera el Directorio.

Las sesiones del Directorio se celebrarán en la Sede Central de SEDA AYACUCHO, así como también podrá celebrarse en cualquier otro lugar que determine el Presidente del Directorio, previo señalamiento en la convocatoria.

Podrán realizarse sesiones no presenciales del Directorio, debiendo la Empresa prever los medios más eficientes. En dicho supuesto, los Directores deberán contar con la información suficiente para tomar decisiones respecto de los temas a tratar.

Artículo 17º.- Quórum del Directorio.

Para la validez de las sesiones y de los acuerdos que adopte el Directorio de la Sociedad se requiere la asistencia y votación de por lo menos dos (02) de sus miembros.



Artículo 18°.- Desarrollo de la sesión.

Para el eficaz desarrollo de las sesiones del Directorio, deberán observarse las siguientes reglas:



- a) Las sesiones del Directorio deberán tener una agenda
- b) Los miembros del Directorio deberán asistir con puntualidad a todas las sesiones, salvo la tolerancia que el Presidente fije en dicho acto.
- c) Firmar el Acta correspondiente a cada sesión, previa lectura y aprobación
- d) Para optimizar las sesiones, los Directores deberán estar preparados en base a la documentación y agenda remitida oportunamente
- e) El Presidente o en ausencia de éste, el Directorio es dirigido por otro Director miembro según lo señalado en el artículo 16°.
- f) Instalada la sesión, el secretario procederá a dar lectura del acta de la sesión anterior, para que los asistentes tomen conocimiento y procedan a aprobarla y suscribirla.
- g) El Presidente dirigirá y mantendrá el debate y la pertinencia dentro de los límites de los puntos de agenda.
- h) El Presidente pondrá fin al debate cuando el asunto haya quedado a su juicio, suficientemente debatido
- i) Cualquier información solicitada por un miembro individualmente deberá ser distribuida al resto de los miembros del Directorio. Todos los pedidos deben ser aprobados por el Directorio y canalizado a través del Presidente
- j) Las sesiones podrán tener recesos en caso el Presidente lo estime conveniente
- k) Concluida las intervenciones de los Directores, se inicia el proceso de adopción de acuerdos, precisando los votos a favor, en contra y las abstenciones generadas, de ser el caso.
- l) Durante el desarrollo de la sesión, todos los asistentes deberán tener un correcto comportamiento. El Presidente tiene la facultad de ordenar el retiro de la sala a la persona que se encuentre impidiendo el desarrollo normal de la misma.
- m) Finalizada las votaciones y redacción, el Presidente indicará la fecha de la siguiente sesión, de ser el caso.

Artículo 19°.- Actas de las sesiones del Directorio

Las deliberaciones y acuerdos del directorio deben ser consignados, en actas que se asentarán en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la ley y excepcionalmente, conforme al artículo 136° de la Ley General de Sociedades. En las actas deben constar el lugar, fecha y hora, en que se realizó; el nombre de quienes actuaron como presidente y secretario; la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados; o en todo caso, los asuntos tratados, así como las constancias que quieran dejar los directores.

Las actas serán firmadas por los directores asistentes. El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que ella se refiere se podrán llevar a cabo desde el momento en que fue firmada, bajo responsabilidad de quienes la hubiesen suscrito. Las actas deberán estar firmadas en un plazo máximo de diez días útiles siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda. cualquier director puede firmar el acta si así lo desea y lo manifiesta en la sesión.

El Director que estimare que un acta adolece de inexactitudes u omisiones tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones como parte del acta y de firmar, la adición correspondiente.

El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del directorio debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna en el acta, solicitará que se adicione al acta, según lo antes indicado.

El plazo para pedir que se consignen las observaciones o que se incluya la oposición vence a los veinte días útiles de realizada la sesión.

En caso de sesión no presencial, en un plazo de diez días útiles siguientes a la fecha de la sesión o de la adopción del acuerdo según corresponda.

El Directorio puede realizar sesiones no presenciales a través de medios de comunicación electrónicos o de otra naturaleza que permita la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo, siempre que no exista oposición de ningún director, en este caso, el director exigirá la realización de una sesión presencial.

TITULO V

DE LOS COMITES DE DIRECTORIO

Para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio conformara cuanto menos los siguientes Comités:

- Comité de Auditoría Interna.
- Comité de Riesgos de Desastres y Adaptación al cambio climático.
- Comité de Buen Gobierno Corporativo,
- Comité de Mecanismo de Retribución por Servicios Ecosistémicos.

- Comité de Plan Maestro Optimizado y Planificación y Presupuesto.
- Otros Comités que se consideren necesarios en la gestión empresarial



Los comités antes indicados además del miembro de directorio designado por acuerdo, estarán conformados por el gerente o gerentes y funcionarios que el colegiado considere.

Artículo 21º.- Atribuciones de los Comités.

1. Los Comités son un órgano de apoyo del Directorio para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue.
2. Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con el máximo detalle, debiendo informar al Directorio, a través del Presidente del Comité, de las recomendaciones y acuerdos adoptados.
3. El Directorio podrá rectificar la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado, pudiendo ser discutido por el Directorio.
4. Los Comités están obligados a registrar sus acuerdos a través de actas de sesión. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.
5. La Secretaría de los Comités será desempeñada por quien cada Comité designe. Los Comités se reunirán previa convocatoria emitida por el Secretario y elaborarán un reglamento y plan de trabajo, debiendo dar cuenta al Directorio.
6. Los Comités estarán presididos por un Director e integrados por funcionarios y personal con conocimiento en dicha materia.
7. La designación de los miembros de los Comités estará a cargo del Directorio, a propuesta del Presidente del comité. La designación y/o remoción de los Presidentes de los Comités estará a cargo del Directorio, que deberá estar previsto en sus propios reglamentos.
8. El Directorio es el responsable de aprobar los reglamentos de los comités, así como sus modificatorias.
9. Los Comités deberán presentar, un informe de actividades, avance y resultados cuando el Directorio lo solicite.



TITULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 22º.- Retribución.

El Director percibe como única retribución y beneficio, la que le corresponde por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley, sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales.

La Junta General de Accionistas fija el monto de las dietas de los miembros del Directorio, respetando los límites presupuestales aprobados por el MEF, mediante Decreto Supremo o norma correspondiente

Los Directores podrán percibir hasta cuatro (4) dietas al mes, aun cuando asistan a un número mayor de sesiones. La percepción simultánea de dietas se regula según la legislación aplicable a cada caso



Artículo 23°.- Inducción.

Los nuevos Directores tienen derecho a ser inducidos sobre sus facultades, responsabilidades, características y objeto social de la empresa, así como el funcionamiento de los órganos de gobierno. La inducción recae en la Gerencia General, debiendo contar con el apoyo de otros órganos de la sociedad.



Artículo 24°.- Diligencia y Lealtad.

Los Directores deberán obrar con diligencia y lealtad al interés de la Empresa y de los accionistas. No podrán servirse del nombre de la EPS SEDA AYACUCHO o de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados.



El Directorio responde por incumplimiento de sus deberes frente a la empresa y a los grupos de interés.



Artículo 25°.- Deber de secreto.

El Directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio, las deliberaciones relacionadas con ciertos temas tengan carácter confidencial.

Los Directores, salvo lo que prevean las leyes, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo. El Director no podrá usar información privada o privilegiada para afectar a la empresa o beneficiarse de la misma

El Director sólo a través de un acuerdo colegiado, podrá emitir información y/u opiniones a los medios, sobre la gestión empresarial, salvo que las entidades estatales o privadas por cuestión de función les sea requerido.

Si un Director no cumpliera con las normas citadas en el presente artículo y generaran daños y perjuicios a la empresa, podrá ser removido por los órganos que los designó o la SUNASS, a propuesta de cualquier Director.



Artículo 26°.- Deber de no uso de los activos sociales.

Los Directores no podrán utilizar para su uso personal los activos de la empresa, ni valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.



Artículo 27°.- Independencia.

Los miembros del Directorio deben mantener su independencia profesional con respecto a la EPS, así como de los trabajadores, debiendo además, mantener independencia de los órganos que los eligió.



Artículo 28°.- Conflictos de Interés.

Los Directores no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés social. El Director que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la empresa debe abstenerse de participar en la deliberación y toma de acuerdos concerniente a dicho asunto.



El Director que contravenga las disposiciones de este artículo, es responsable de los daños y perjuicios que cause a la empresa y podrá ser removido por los órganos que los designó o la SUNASS a propuesta de cualquier Director.

Artículo 29°.- Obligaciones de los Directores.

Adicionalmente a las obligaciones antes indicadas y a las establecidas en el artículo 46° de la Ley Marco, los directores están obligados a:

1. Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el Art. 62 del Reglamento de la Ley Marco. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.

2. Presentar a la Empresa, y a las entidades que lo designaron la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas que percibe en el país como en el extranjero, debidamente especificados y valorizados. La declaración jurada se presenta al asumir el cargo, durante el periodo para el que fue elegido con una periodicidad anual y al termino de dicho periodo.
3. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas conforme a las normas sectoriales.
4. Las demás obligaciones que establezca la normas sectoriales y disposiciones que apruebe la SUNASS

CAPÍTULO VII:

RELACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 30°.- Con los accionistas.

1. El Directorio supervisará el cumplimiento de los mecanismos de información que establezca la empresa con los accionistas.
2. El Directorio presentará anualmente a los accionistas, los Estados Financieros y la Memoria de Gestión, mediante el desarrollo de sesión de Junta Obligatoria.

Artículo 31°.- Con la Gerencia General y otras Gerencias.

1. El Directorio podrá recabar información sobre las actuaciones de la Gerencia General y otras Gerencias de línea, apoyo, oficinas de asesoramiento, pudiendo solicitar la información y aclaración que estime pertinente.
2. Esta solicitud se recabará a través del presidente, y será instrumentada por el Gerente General, a la mayor brevedad.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32°.- Presupuesto Anual del Directorio.

El Directorio contará para su desarrollo, con una partida incorporada en el presupuesto anual, debiendo ésta contener el presupuesto para capacitaciones. Una vez que el Directorio lo apruebe, el Gerente General será responsable de asignar los recursos conforme sean necesarios, debiendo



asegurar la adecuada comprobación y rendición de cuentas, en coordinación con el Directorio.

Artículo 33.- Del cumplimiento del Reglamento.

El presente reglamento tiene carácter vinculante para el Directorio. Es responsabilidad de los miembros del Directorio conocer y cumplir el presente Reglamento, respondiendo por los acuerdos o actos adoptados que contravengan los procedimientos y políticas establecidos en el mismo.

