



SEDA AYACUCHO
ovándose para servir mejor

SERVICIO DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO S.A
RUC. N° 20143079075

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 020-2020-SEDA AYACUCHO/D.

Ayacucho, 08 de octubre de de 2020

VISTO:

El Informe N° 053-2020-SEDA AYACUCHO/GG, el Informe N° 007-2020-SEDA AYACUCHO/CBGC sobre Modificación y Adecuación del Reglamento del Directorio del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. y el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 03 de octubre de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, es una Empresa Prestadora Municipal Pública, de derecho privado; que se rige por el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, concordantes con las atribuciones que confiere el Estatuto Social de la Empresa y sus normas internas;

Es política institucional de la Empresa, brindar un servicio de calidad a los usuarios; por lo que el Directorio tiene la potestad de dirigir la gestión administrativa del SEDA AYACUCHO, velando el cumplimiento de las normas, formulación de Planes Maestros y Programas de Operación, concordante con la Visión – Misión y objetivos de la Empresa;

Que, mediante Informe N° 053-2020-SEDA AYACUCHO/GG, de fecha 02 de octubre de 2020, el Gerente General remite la propuesta de Modificación y Adecuación del Reglamento del Directorio para el segundo año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA AYACUCHO, para su revisión y aprobación por el Directorio;

Que, mediante Informe N° 007-2020-SEDA AYACUCHO/CBGC, de fecha 25 de setiembre de 2020, el Equipo del Código de Buen Gobierno Corporativo remite a la Gerencia General la Modificación y Adecuación del Reglamento del Directorio, elaborado y revisado por el mismo Equipo de Buen Gobierno Corporativo, conforme lo señalado en la Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, el mismo debe ser derivado para su revisión y aprobación por el Directorio;

Que, dentro del proceso de implementación de los diversos pilares y estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, la EPS SEDA AYACUCHO S.A., ha determinado la importancia de contar con el Reglamento del Directorio para el segundo año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA AYACUCHO S.A., el cual debe establecer los lineamientos y procedimientos que contribuyan en el buen funcionamiento del Directorio de la EPS, brindando seguridad, transparencia y eficacia en sus decisiones en concordancia con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.





SEDA AYACUCHO
evuándose para servir mejor

SERVICIO DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO S.A
RUC. N° 20143079075

Pág. 002 – Resolución de Directorio N° 020-2020-SEDA AYACUCHO/D.

Que, el Reglamento del Directorio de la EPS SEDA AYACUCHO S.A., cuenta con los estándares que componen los Pilares del Código de Buen Gobierno Corporativo, así como los lineamientos legales previstos en el Estatuto Social, D. Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, Ley General de Sociedades N° 26887, Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA y demás normas conexas;

Que, mediante Acuerdo de Sesión Ordinaria de Directorio, de fecha 03 de octubre de 2020, visto los documentos del considerando y teniendo en cuenta la importancia de contar con el Reglamento del Directorio actualizado para el segundo año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA AYACUCHO S.A., en cumplimiento a las normas establecidas, previa las opiniones y deliberaciones del caso, se aprueba por unanimidad la Modificación y Adecuación del Reglamento del Directorio. el mismo que esta dentro del proceso de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, donde se debe establecer los lineamientos y procedimientos que contribuyan en el buen funcionamiento del Directorio de la EPS SEDA AYACUCHO; por lo que, es necesario plasmarlo mediante acto resolutivo;

Estando a las consideraciones expuestas en uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Estatuto Social del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Modificación y Adecuación del Reglamento del Directorio del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO, para el segundo año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual consta de VIII Títulos, treinta y uno (31) Artículos y dos (02) Artículos con Disposiciones Finales que forman parte de la presente Resolución, generado conforme los Pilares, estándares y componentes del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA AYACUCHO S.A.

Artículo Segundo.- PRECISAR que el Reglamento del Directorio del SEDA AYACUCHO S.A., tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos que contribuyan en el buen funcionamiento del Directorio, brindando seguridad, transparencia y eficacia en sus decisiones en concordancia con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia General que a través de la Oficina de Imagen Institucional y el Departamento de Sistemas y Tecnología de Información, deberá realizar la publicación del Reglamento del Directorio para el segundo año de implementación del CBGC en la página web de la Empresa.





SEDA AYACUCHO
ovándose para servir mejor

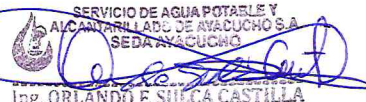
SERVICIO DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO S.A
RUC. N° 20143079075

Pág. 003 – Resolución de Directorio N° 020-2020-SEDA AYACUCHO/D.-

Artículo Cuarto.- DEJESE SIN EFECTO cualquier otra disposición que se oponga al presente acto administrativo.

Artículo Quinto.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Junta General de Accionistas, miembros del Directorio, MVCS, OTASS, SUNASS, Órganos Estructurados de la Empresa y demás instancias pertinentes, para conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y
ARCHÍVESE.**

SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A
SEDA AYACUCHO

Ing. ORLANDO F. SULCA CASTILLA
PRESIDENTE DE DIRECTORIO



SEDA AYACUCHO S.A.
Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A
EPS SEDA AYACUCHO S.A.

Reglamento del Directorio

Ayacucho, Octubre 2020

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

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, INTERPRETACIÓN 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 ALCANTARILLADO DE AYACUCHO SOCIEDAD ANÓNIMA – EPS SEDA AYACUCHO S.A. (en adelante EPS SEDA AYACUCHO S.A.), con la finalidad de ordenar y facilitar el ejercicio de las funciones de los señores Directores, estableciendo su 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 EPS SEDA AYACUCHO S.A., 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 lo establecido por el Régimen Legal Especial de Sociedades regulado por la Ley Marco de la prestación de los Servicios de Saneamiento, T.U.O del Decreto Legislativo N° 1280, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, sus modificatorias 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 EPS SEDA AYACUCHO S.A y/o cuando las circunstancias lo ameriten para lo cual deberá presentarse el correspondiente informe que lo justifique.

Artículo 3º.- Publicidad.

El texto vigente del presente Reglamento estará a disposición de los señores Miembros del Directorio, en el domicilio social de EPS SEDA AYACUCHO S.A 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 gestión y administración de la Empresa, 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 T.U.O del Decreto Legislativo N°1280 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005 -2020 -VIVIENDA, sus modificatorias, Estatuto de la Empresa y supletoriamente por la Ley General de Sociedades Ley 26887.

Artículo 5º.- Responsabilidades y obligaciones de los Directores

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

Los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante EPS SEDA AYACUCHO S.A., 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 sobre las irregularidades cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales, así como, por cualquier otro funcionario de EPS SEDA AYACUCHO S.A.
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, otros instrumentos de gestión de la empresa, 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 79º de la Ley Marco de Prestación y Gestión de los Servicios de Saneamiento.

5. Obligación de los Directores de comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés
6. Aprobar, cumplir e implementar los instrumentos del Buen Gobierno Corporativo.
7. Comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculen a un conflicto de interés
8. Las demás que establezca T.U.O del Decreto Legislativo Nº 1280 - Aprobado por DS Nº 005-2020 - VIVIENDA, su Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuestos en la Ley Nº 26887, Ley General de Sociedades.

Artículo 6º.- Prohibiciones de los Directores

Los directores se encuentran expresamente prohibidos de:

1. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas, en EPS SEDA AYACUCHO S.A.
2. Percibir más de cuatro (04) dietas al mes, aún 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 T.U.O del Decreto Legislativo Nº1280 – Aprobado mediante D.S Nº 005-2020 -VIVIENDA, su Reglamento y normas sectoriales.

Artículo 7º.- Atribuciones, Obligaciones, Responsabilidades y Funciones del Directorio

Son atribuciones y obligaciones del Directorio:

1. Elegir a su presidente.
2. Declarar la vacancia de algún (os) miembro (s) del Directorio, cuando corresponda por las causales establecidas en el T.U.O del Decreto Legislativo Nº1280 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.
6. Autorizar la celebración del contrato de explotación.
7. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General Accionistas.
8. Explicar a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas; para ello se debe contar con un informe que contenga la opinión independiente de un asesor externo y cuando corresponda, de un organismo técnico especializado.
9. Evaluar el cumplimiento de la Política de percepción de dietas anualmente
10. Aprueba un plan anual de trabajo y cronograma de reuniones ordinarias
11. Acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones
12. Contar con asesoría externa en caso lo requiera
13. Recibir una retribución mediante dietas aprobada por la Junta General de Accionistas por el ejercicio de su cargo
14. Cada uno de sus miembros acceda a inducción, cuando se integra por primera vez al Directorio, sobre todos los aspectos relacionados a Empresa prestadora de servicio de saneamiento pública de accionariado municipal, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y/o sociales.
15. Aprobar las políticas para anteponer los intereses de la empresa a los propios, estableciendo los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar conflicto de interés

16. Supervisar el cumplimiento de la política del conflicto de interés, ello incluye gestionar los conflictos que surjan en su interior.
17. Establecer la Política de Delegación de Facultades a favor de los Comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea.
18. Implementar un plan de sucesión para sus cargos críticos.
19. 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.

 Son responsabilidades del Directorio

1. Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.
2. Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.
3. Aprobar presupuestos globales de la empresa prestadora de servicio de saneamiento pública de accionariado municipal.
4. Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acciones de la empresa prestadora de servicio de saneamiento pública de accionariado municipal.
5. Supervisar la gestión y funcionamiento de la empresa prestadora de servicio de saneamiento pública de accionariado municipal.
6. Establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la empresa prestadora de servicio de saneamiento pública de accionariado municipal.
7. Adoptar acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos.
8. Definir el sistema de administración de riesgos y supervisa sus desempeño
9. Vigilar los sistemas de control interno
10. Velar por el cumplimiento del código o estándares de ética.
11. Establecer y hacer cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.

12. Establecer medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobiernos Corporativo.

13. Emitir todos los años, al inicio del mismo, una declaración jurada que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio

14. Aprobar programas de capacitación del Código de Ética.

15. Definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética.

16. Evaluar al menos anualmente el cumplimiento del Plan de Sucesión, de la Política Remunerativa.

17. Evaluar anualmente el cumplimiento del Reglamento

Son funciones del Directorio

1. Someter a consideración del MVCS la política de retribución de la EPS que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.

2. Informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o de la EPS.

3. Formular el plan de sucesión de la EPS, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de la Gerencia de Línea.

Artículo 8º. Evaluación del Directorio

De forma periódica, y al menos una vez al año se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento. La evaluación abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de empresa.

En base a los resultados de las evaluaciones, el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.

TITULO III

COMPOSICIÓN, ELECCIÓN, DESIGNACIÓN, IMPEDIMENTOS, REQUISITOS, PERIODO DE DESIGNACIÓN, VACANCIA Y REMOCIÓN DEL DIRECTORIO

Artículo 9º.- Composición del Directorio

El Directorio de la Empresa está conformado por un número impar de miembros estructurados de la siguiente manera:

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

Los Directores son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, los que reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales y personales relevantes para su desempeño como director de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal.

Artículo 10º.- 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 11º.- 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 35°, 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 12º.- 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 Empresa, 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 Nº. 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 del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, 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 Empresa, 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 Nº. 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 del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, 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 del Viceministerio de Construcción y Saneamiento 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 13º.- 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 Servicio de Saneamiento Pública 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 Servicio de Saneamiento Pública 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 Servicio de Saneamiento Pública 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 14º.- Requisitos para ser director

Para ser elegido y designados 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 12º del presente Reglamento.

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

Artículo 15º.- 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 en una misma Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente, 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 16º.- Conclusión de la elección o designación y declaratoria de 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 conclusión de la elección o designación de los miembros del Directorio de las empresas públicas de accionariado municipal es declarada por la propia entidad que lo(s) eligió o designó mediante el mismo acto de elección o designación, según corresponda, el cual tiene mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente, sin necesidad de formalidad adicional alguna; sin perjuicio de la suspensión del cargo en el caso de medida cautelar, y/o la orden de remoción que determine la Sunass en el marco de sus funciones y competencias, de acuerdo a lo que establece la presente Ley y su Reglamento.

El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de algunos de sus miembros conforme lo establezca el Estatuto

La declaración de vacancia la efectúa el Directorio, o la Junta General de Accionistas cuando corresponda, de acuerdo a las causales tipificadas y al procedimiento que establezca el Reglamento, conforme a lo previsto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política.

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 designó 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.

El director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la empresa prestadora de servicio de saneamiento pública de accionariado municipal.

TITULO IV

SESIONES DE DIRECTORIO

Artículo 17º.- 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 esquelas 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

El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerentes de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.

Las sesiones del Directorio se celebrarán en la Sede Central de EPS SEDA AYACUCHO S.A., 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.

La Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento Pública de accionariado municipal brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.

Artículo 18º.- Quórum del Directorio.

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

Artículo 19º.- 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 16º.
- 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 20º.- 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 136º 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

El Directorio conformara cuanto menos los siguientes Comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la EPS, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo, la delegación de facultades es expresa, cuando se estime, para el cumplimiento de las atribuciones, funciones

- Comité de Auditoría Interna.
- Comité de Riesgos de Desastres y Adaptación al cambio climático.
- Equipo 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, para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otro.

En el caso del Comité de Auditoría tiene la responsabilidad de evaluar que los directores hacen ejercicio de sus derechos y cumplen con sus deberes, reportándolo a la Junta General de Accionistas y/o al MVCS, según corresponda.

En el Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director.

Para auditoría externa:

- EPS SEDA AYACUCHO S.A cuenta con estados financieros auditados anualmente por un auditor externo independiente.
- Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la EPS.
- Informar directamente al Directorio o Comité de auditoría,
- Políticas de rotación: El equipo de trabajo de la empresa de auditoría externa deberá rotar como máximo cada cinco años.
- Evitar contratar al auditor externo por otros servicios distintos a la auditoría de estados financieros.

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.

Funciones del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría propone al Directorio el o los candidatos para auditor interno así como su renovación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración; así también criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.

Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.

Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna así como recibir la información periódica sobre sus actividades.

Conocer y analizarlos estándares contables de la EPS, así como el procesos de elaboración y presentación de la información financiera.

Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que se requiera.

Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque sean atendidas.

Supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de la EPS, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.

TITULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES



Artículo 22º.- Retribución.

El Director percibe como única retribución por el ejercicio de su cargo 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.



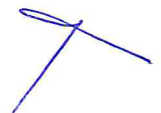
La Junta General de Accionistas fija el monto de las dietas de los miembros del Directorio, respetando los límites presupuestales aprobados por el MEF, mediante Decreto Supremo o norma correspondiente.

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 23º.- Inducción.



Cada uno de sus miembros acceda a inducción, cuando se integra por primera vez al Directorio, sobre todos los aspectos relacionados a Empresa prestadora de servicio de saneamiento pública de accionariado municipal, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y/o sociales.



Artículo 24º.- Diligencia y Lealtad.

Los Directores deberán obrar de buena fe con diligencia y lealtad en interés de la Empresa y de los accionistas. No podrán servirse del nombre de la EPS SEDA AYACUCHO S.A 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.

Guardar reserva sobre la información confidencial durante y después del cese a su cargo

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; así mismo cumplir con las normas internas y externas que regulan a la empresa.

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. No realizar actividades que impliquen competencia con la empresa.

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.

El Directorio responde frente a la EPS, la Junta General de Accionistas y cada uno de sus miembros y demás Grupos de Interés, por los daños que se ocasione por incumplimiento de sus deberes.

Artículo 29º.- Obligaciones de los Directores.

Adicionalmente a las obligaciones antes indicadas y a las establecidas en el artículo 46º 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. Evaluar al menos anualmente la Política de Delegación de Facultades
5. Las demás obligaciones que establezca la normas sectoriales y disposiciones que apruebe la SUNASS

CAPÍTULO VII:

RELACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 30º.- 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 31º.- 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.

3. A través del Directorio o un tercero independiente la EPS, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicado a priori.
4. El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32º.- 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.