



SEDA AYACUCHO

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Llevamos vida a tu hogar

**Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A**
RUC:20143079075

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 023-2022- SEDA AYACUCHO/D.

Ayacucho, 27 de junio de 2022

VISTO:

La Resolución de Directorio N° 020-2020-SEDA AYACUCHO/D, el Informe N° 048-2022-SEDA AYACUCHO/GG y el Informe N° 006-2022-SEDA AYACUCHO/CBGC, sobre proyecto de Modificación y Adecuación del Reglamento de Directorio del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. - SEDA AYACUCHO, y el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Directorio de fecha 24 de junio de 2022, 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 Resolución de Directorio N° 020-2020-SEDA AYACUCHO/D, de fecha 08 de octubre de 2020, mediante la cual se aprueba la modificación y adecuación del Reglamento de Directorio del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A., para el segundo año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo;

Que, mediante Informe N° 048-2022-SEDA AYACUCHO/GG, de fecha 22 de junio de 2022, el Gerente General remite el proyecto de Modificación y Adecuación del Reglamento de Directorio para el tercer 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° 006-2022-SEDA AYACUCHO/CBGC, de fecha 21 de junio de 2022, el Equipo Técnico del Código de Buen Gobierno Corporativo remite a la Gerencia General el proyecto de Modificación y Adecuación del Reglamento de Directorio, elaborado y revisado por el mismo Equipo de Buen Gobierno Corporativo, conforme lo señalado en la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, el mismo que debe ser derivado para su revisión y aprobación por el Directorio;



SEDAYACUCHO

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Llevamos vida a tu hogar

**Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A**
RUC:20143079075

Pág. 002 – Resolución de Directorio N° 023-2022-SEDA AAYACUCHO/D.

Que, dentro del proceso de implementación de los diversos pilares y estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, la EPS SEDAYACUCHO S.A., ha determinado la importancia de contar con el Reglamento de Directorio para el tercer año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDAYACUCHO 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;

Que, el Reglamento de Directorio de la EPS SEDAYACUCHO 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 Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA y demás normas conexas;

Que, mediante Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Directorio, de fecha 24 de junio de 2022, visto los documento del considerando y teniendo en cuenta la importancia de contar con el Reglamento de Directorio actualizado para el tercer año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDAYACUCHO 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 de Directorio de la EPS SEDAYACUCHO S.A., el mismo que está dentro del proceso de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, donde se debe establecer los lineamientos y procedimiento que contribuyan en el buen funcionamiento del Directorio de la EPS SEDAYACUCHO S.A.; 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. – SEDAYACUCHO, y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Modificación y Adecuación del Reglamento de Directorio del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. - SEDAYACUCHO, para el tercer año de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual consta de siete (07) Títulos, treinta y uno (31) Artículos y tres (03) 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 SEDAYACUCHO S.A.

Artículo Segundo.- PRECISAR que, el Reglamento de Directorio del SEDAYACUCHO 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.



SEDA AYACUCHO

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Llevamos vida a tu hogar

**Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A**
RUC:20143079075

Pág. 003 – Resolución de Directorio N° 023-2022-SEDA AYACUCHO/D.

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

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

Artículo Quinto.- NOTIFICAR la presente Resolución al Equipo del Código de Buen Gobierno Corporativo a los Órganos Estructurados de la Empresa y a las 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

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

Llevamos vida a tu hogar

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S. A

REGLAMENTO DE DIRECTORIO

REGLAMENTO DE DIRECTORIO

Elaborado por el Equipo de Gobierno Corporativo

Gregorio Torres Rua
Gerente General
Presidente

Elizabeth Castro Rúa
Jefe de la Oficina de
Asesoría y Defensa Legal
Miembro

Celia Elisa Gómez Quispe
Gerente de Administración y
Finanzas
Miembro

Renee Palomino Pérez
Jefe de la Oficina de Planeamiento y
Desarrollo Empresarial
Miembro

Aprobado por el Directorio

Orlando Fidel Sulca Castilla
Director
Presidente

Zenon Adolfo Serna Campos
Director
Miembro

Walter Humberto Ascarza Olivares
Director
Miembro

Mediante: Resolución de Directorio Nº 023-2022-SEDA AYACUCHO/D

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 S. A., en adelante SEDA AYACUCHO, 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 Social 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 del 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 lo establecido por el Régimen Legal Especial de Sociedades regulado por que Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA que aprueba el T.U.O del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y el Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA que aprueba T.U.O del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, y demás normas sectoriales, el Estatuto de la Empresa y supletoriamente por la Ley General de Sociedades Ley N° 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 del 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 del presente Reglamento estará a disposición de los señores Miembros del Directorio, en el domicilio social del 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 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 el Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA que aprueba el T.U.O del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y el Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA que aprueba T.U.O del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, el Estatuto de la Empresa y supletoriamente por la Ley General de Sociedades Ley N° 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 el 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 la 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 del 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, 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 la 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. Las demás que establezca T.U.O. del Decreto Legislativo N° 1280 - Aprobado por DS N° 005-2020 - VIVIENDA, su Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuestos en la Ley N° 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 el SEDA AYACUCHO.
 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 N° 1280 – Aprobado mediante D.S N° 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 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 Plan Maestro Optimizado (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 Nº 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 supervisar su desempeño.



9. Vigilar los sistemas de control interno.

10. Aprobar el Sistema de Control Interno y velar por que sea implementado.

11. Monitorear la eficacia e idoneidad del Sistema de Control Interno por lo menos anualmente, de ser necesario contar con un asesor externo.

12. Aprobar la Política de Gestión integral de Riesgos.



13. Velar por el cumplimiento del código o estándares de ética.

14. Establecer, aprobar y hacer cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.

15. Supervisar al menos una vez al año la ejecución de las actividades de relacionamiento con grupos de interés y en particular de los esfuerzos de comunicación.

16. Establecer medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.



17. 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.

18. Aprobar programas de capacitación del Código de Ética.

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



20. Designar a un responsable independiente para recibir y gestionar las denuncias.

21. Evaluar al menos anualmente el cumplimiento del Plan de Sucesión y la Política Remunerativa.

22. Aprobar políticas para la valoración y revelación de operaciones entre partes vinculadas o relacionadas.

23. Aprobar las operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda y la norma lo permita.

24. Evaluar anualmente el cumplimiento del Reglamento de Directorio.

Son funciones del Directorio



1. Someter a consideración del MVCS la política de retribución de la Empresa 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 Empresa.
3. Formular el plan de sucesión de la Empresa, 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 sus trabajos, 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 de la Empresa, 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 61° (Sexagésimo primero) y que no se encuentren incursos en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 62° (Sexagésimo segundo) del Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA.



- 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 N° 221-2021-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 N° 221-2021-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 comerciales relacionadas directa o indirectamente con la prestación de servicios de saneamiento, dentro del ámbito de responsabilidad de la empresa prestadora, dentro del último año anterior a la fecha del inicio del procedimiento de elección y/o designación.
- d) Las personas que hayan sido destituidas, despedidas o inhabilitadas por falta administrativa y/o disciplinaria de empresas, entidades u organismos del Estado, así como aquellas que hayan sido removidas por la Sunass, que tengan la calidad de cosa decidida o cosa juzgada, según corresponda.
- e) Las personas condenadas por delito doloso.
- f) Las personas que se encuentren vinculadas con la empresa prestadora a través de relación laboral, comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta, dentro del



último año anterior a la fecha del inicio del procedimiento de elección y/o designación. Del mismo modo, no puede ser elegido y/o designado como director, el funcionario, empleado y servidor público del Estado que haya desarrollado labores dentro de la empresa prestadora dentro del mismo plazo. En lo que atañe únicamente a la relación laboral detallada en esta causal de impedimento, no es de aplicación para la designación del Gerente general de una empresa prestadora pública de accionariado municipal.



g) Las personas que sean parte en procesos judiciales y/o procedimientos arbitrales, en trámite, en los siguientes casos: i) iniciados contra la empresa prestadora; o, ii) iniciados por la empresa prestadora o el Ministerio Público.

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.



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 (2) o más periodos consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha del inicio del procedimiento de elección o designación en la misma empresa prestadora, independientemente de la entidad o institución que lo haya propuesto.

l) Las personas que se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

m) Las personas que hayan sido sancionadas o condenadas por haber declarado información inexacta y/o presentado documentación falsa en el expediente de los candidatos a director mencionado en el artículo 61 del Reglamento del TUO Decreto Legislativo 1280.



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 estudios de especialización concluidos vinculados a cualquiera de las siguientes materias: regulación de servicios públicos, gestión, administración o finanzas.



Este requisito puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional, por un plazo no menor de diez (10) años en alguna de las profesiones señaladas en el literal a) del presente artículo. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller.

- d) Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (5) años en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.



- e) No estar incurso en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 62 del TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.

El expediente del candidato a Director contendrá todos los documentos establecidos en la Resolución Ministerial 221-2021-VIVIENDA.

Artículo 15º.- Periodo de Designación de los Miembros del Directorio



1. El Directorio de la empresa prestadora pública de accionariado municipal tiene un período de tres (3) años, computados desde la elección o designación del primer miembro del Directorio, propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) o por el Gobierno Regional o por las instituciones de la Sociedad Civil. El cargo de director es personal e indelegable.
2. El Directorio se renueva totalmente al término del periodo anteriormente señalado, incluyendo a aquellos directores que fueron elegidos o designados para completar períodos.



3. Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) períodos consecutivos en una misma empresa prestadora pública de accionariado municipal, independientemente de la entidad o institución por la que haya sido propuesto, considerando necesariamente el desempeño en el cargo asumido. En caso de reelección, esta debe realizarse respetando lo establecido en el artículo 63 del TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
4. El Gerente general, bajo responsabilidad, informa a la Contraloría General de la República, con copia a la Sunass, para los fines pertinentes, los casos en que no se haya cumplido con elegir o designar a los miembros del Directorio conforme a la normativa sectorial.

5. En el supuesto a que se refiere el párrafo 2, el Directorio que concluyó su periodo continuará en funciones hasta la conformación del nuevo Directorio, sin perjuicio que la Junta General de Accionistas o el Ente Rector ejerza su derecho de remoción del director elegido o designado, respectivamente.

6. El Directorio en su primera sesión, elige entre sus miembros al Presidente.



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.

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.



La conclusión del cargo de Director y la declaración de vacancia se efectúa de acuerdo a las causales previstas y el procedimiento que se establezcan en los artículos 64 y 65 del TUO del Reglamento de Decreto Legislativo Nº 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y Resolución Ministerial 221-2021-VIVENDA.

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 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.



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 del 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.

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 17°.
- 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 20°.- 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

El Directorio conformara cuanto menos los siguientes Comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa, 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 otros.

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:

- El SEDA AYACUCHO cuenta con estados financieros auditados anualmente por un auditor externo independiente.
- Auditor externo y su equipo debe contar con independencia a la Empresa.
- 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 Empresa, así como el proceso 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 Empresa, 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 del 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 25º.- 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 26º.- 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 27º.- Independencia

Los miembros del Directorio deben mantener su independencia profesional con respecto a la Empresa, 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 28º.- 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 Empresa, 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 56º 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



Las demás obligaciones que establezca la normas sectoriales y disposiciones que apruebe la Sunass.



TITULO 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 Anual, 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 Empresa, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicado a priori.

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 33º.- 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.



Artículo 34º.- Del Sistema de Control Interno

El presente reglamento establece que el sistema de Control Interno tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento. Dicho sistema propicia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.





SEDA AYACUCHO

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

Renovándose para servir mejor

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A

Local Central: Jr. Manco Cápac N° 342 - Ayacucho / Huamanga Central Telefónica: 066 316518

Sucursal Huanta: Jr. Julio C. Tello N° 155 (Barrio Hospital) / Teléfono: 066 322568