



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D. (versión 4)

Versión 1: 10/11/2014.
Versión 2: 13/07/2018.
Versión 3: 14/12/2021.
Versión 4: 20/07/2023.

Elaborado y propuesto por:	Revisado por	Aprobado por:
Equipo de Buen Gobierno Corporativo: <ul style="list-style-type: none">• Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.• Jefe de la Oficina de Secretaría General• Especialista en Racionalización	Funcionarios: <ul style="list-style-type: none">• Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto• Jefe de la Oficina General de Asesoría Legal• Gerente General	Directorio: <ul style="list-style-type: none">• Dr. Víctor Bullón García.• Dr. Venancio Santiago Navarro Rodríguez• Ing. Gustavo Alberto Véliz Calderón.
Fecha: 20/07/2023	Fecha:	Fecha:



**EPS SEDAM
HUANCAYO**

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 41-2023-EPS SEDAM HYO S.A./PD

Huancayo, 20 de setiembre del 2023

VISTO:

La Sesión Ordinaria de Directorio N° 35-2023, de fecha 19 de setiembre del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, su constitución y duración es indefinida, se rige por el régimen legal especial societario establecido en el Decreto Supremo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, sujetándose asimismo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Marco, Estatuto Social, normas sectoriales y supletoriamente por la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades.

Que, mediante Resolución de Directorio N° 24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD de fecha 26 de junio del 2018, el Directorio aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA.

Que, dentro del proceso de implementación de los diversos pilares y estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, EPS SEDAM HUANCAYO S.A., ha determinado la importancia de contar con el Reglamento Interno de Directorio, 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 Interno del Directorio cuenta con los estándares que componen los Pilares del Código de Buen Gobierno Corporativo, así como los lineamientos legales previstos en el Estatuto Social, la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento – TUO del D.Leg. 1280, su Reglamento y la Ley General de Sociedades – Ley N° 26887.

Que, el Directorio mediante acuerdo 02-SD: 35-2023 de la Sesión Ordinaria N° 35-2023, de fecha 19 de setiembre del 2023, acordó por Unanimidad aprobar el Reglamento Interno de Directorio de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., disponiendo se emita el acto resolutivo correspondiente, por lo que conforme al artículo 45° numeral 13) del Estatuto Social de la empresa.

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO – R.I.D. (VERSIÓN 4) DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A., el cual consta de V Capítulos y 46 Artículos que forman parte de la presente resolución, generado conforme los pilares, estándares y componentes de Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. aprobado mediante Resolución de Directorio N° 24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD.

SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha la Resolución de Directorio N° 53-2021-EPS SEDAM HYO S.A./PD de fecha 31 de diciembre del 2021 que aprobó el Reglamento Interno de Directorio (VERSIÓN 3).

TERCERO.- ENCARGAR a través de la Oficina de Secretaría General poner de conocimiento el presente Reglamento a la Junta General de Accionistas, Miembros del Directorio, Oficina de Control Institucional, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, a la Oficina de Informática y Computación para su publicación en la página web de la EPS y demás instancias para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Dr. Víctor Bullón García
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 2 de 27

INDICE

CAPITULO I - GENERALIDADES	4
Artículo 1.- Finalidad.....	4
Artículo 2.- Base Legal.....	4
Artículo 3.- Definiciones.....	4
Artículo 4.- Aplicación y vigencia.....	4
Artículo 5.- Difusión.....	4
Artículo 6.- Evaluación del cumplimiento del reglamento y modificación.....	5
CAPITULO II - ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO, RESPONSABILIDADES, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS DIRECTORES	5
Artículo 7.- El Directorio.....	5
Artículo 8.- Responsabilidades del Directorio.....	5
Artículo 9.- Atribuciones del Directorio.....	6
Artículo 10.- Obligaciones del Directorio.....	8
Artículo 11.- Prohibiciones del Directorio.....	9
Artículo 12.- Impedimentos del Directorio.....	10
Artículo 13.- Composición del Directorio.....	11
Artículo 14.- Presidente del Directorio.....	11
Artículo 15.- Secretario del Directorio.....	12
Artículo 16.- Elección y Designación del Directorio.....	12
Artículo 17.- Requisitos y Perfiles.....	13
Artículo 18.- Periodo de ejercicio.....	14
Artículo 19.- Conclusión del cargo de Director.....	14
Artículo 20.- Declaratoria de vacancia.....	16
Artículo 21.- Inducción para nuevos directores.....	16
Artículo 22.- Retribución.....	17
Artículo 23.- Información.....	17
Artículo 24.- Diligencia.....	17
Artículo 25.- Lealtad.....	18
Artículo 26.- Deber de secreto.....	18
Artículo 27.- Deber de no uso de los activos sociales.....	18
Artículo 28.- Independencia.....	18
Artículo 29.- Conflictos de Interés.....	18
Artículo 30.- Autoevaluación.....	18
CAPITULO III - FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO	19
Artículo 31.- Periodicidad de sesiones.....	19
Artículo 32.- Temas de agenda.....	20
Artículo 33.- Convocatoria.....	22
Artículo 34.- Quórum y validez.....	23
Artículo 35.- Funcionamiento de la sesión.....	23
Artículo 36.- Procedimiento para el ejercicio del derecho de información.....	23
Artículo 37.- Actas del Directorio.....	24
Artículo 38.- Infraestructura y logística.....	25
Artículo 39.- Asistentes.....	25





REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC
Versión: 04
Página: 3 de 27

Artículo 40.- Conformación de Comités 25
Artículo 41.- Atribuciones de los Comités 25
CAPÍTULO IV - RELACIONES FUNCIONALES DEL DIRECTORIO 26
Artículo 42.- Con el accionista 26
Artículo 43.- Con la Gerencia General, Gerencias de Línea y Jefaturas de Oficina 26
Artículo 44.- Con la Sociedad Auditora 26
CAPITULO V - DISPOSICIONES FINALES 27
Artículo 45.- Recursos para la operación del Directorio 27
Artículo 46.- Del cumplimiento del Reglamento 27



	REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.	Código: D/EABGC
		Versión: 04
		Página: 4 de 27

CAPITULO I - GENERALIDADES

Artículo 1.- Finalidad

La finalidad del presente Reglamento es establecer los lineamientos, normatividad y procedimientos para el funcionamiento del Directorio de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. de acuerdo con las normas que rigen su funcionamiento, a fin de brindar mayor seguridad, transparencia y eficacia a sus decisiones y estar en concordancia con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

Artículo 2.- Base Legal

- 2.1. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento – Decreto Supremos N° 005-2020-VIVIENDA, y el
- 2.2. Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA.
- 2.3. Ley General de Sociedades N° 26887 y modificatorias.
- 2.4. Estatuto Social de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 2.5. Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado con la Resolución de Directorio N° 24-2018-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./PD de fecha 26/06/2018.
- 2.6. Reglamento de Organización y Funciones de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. – ROF aprobado con Resolución de Directorio N°50-2021-EPS SEDAM HUANCAYO S.A., complementado con Resolución de Directorio N°13-2022-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Artículo 3.- Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento, debe entenderse por:

- 3.1. **Alta Dirección:** Está conformada por la Junta de Accionistas, Directorio y Gerencia General de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 3.2. **Estatuto Social:** Documento que regula el funcionamiento de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 3.3. **Grupos de Interés:** Conjunto de personas naturales o jurídicas que debido a sus características comunes pueden verse significativamente afectadas o afectar, positiva o negativamente, el desarrollo de las actividades de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Artículo 4.- Aplicación y vigencia

El presente reglamento y sus modificaciones serán de aplicación obligatoria por los miembros del Directorio, de la Gerencia General, todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Directorio y a todos aquellos colaboradores en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. que interactúen con el Directorio cuando éste ejerce sus funciones. Su aplicación se complementa con lo dispuesto en el Estatuto Social y normas legales del sector saneamiento.

Su vigencia es indefinida y su aplicabilidad será una vez que sea aprobada por el Directorio de la EPS.

Artículo 5.- Difusión

- 5.1. El Gerente General en su calidad de Secretario del Directorio debe facilitar a cada miembro del Directorio, un ejemplar del presente Reglamento.
- 5.2. El Presidente del Directorio, debe hacer de conocimiento del Accionista el contenido del presente reglamento y resolución de aprobación.
- 5.3. El Gerente General difundirá y pondrá a disposición del Accionista, Directores, trabajadores, proveedores y en general de los grupos de interés, el presente reglamento, mediante la página web de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 5 de 27

Artículo 6.- Evaluación del cumplimiento del reglamento y modificación.

- 6.1. Al concluir el año fiscal, el Directorio deberá evaluar la aplicación del presente reglamento.
- 6.2. El Directorio, en base a los resultados de las evaluaciones, adoptará medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones y/o mejoras.
- 6.3. Los miembros del Directorio podrán observar el contenido del Reglamento en cualquier momento, presentando cuando lo estimen las propuestas de modificación pertinentes al propio Directorio. Dicha propuesta deberá ser debidamente sustentada; por lo que, el solicitante, deberá adjuntar la exposición de motivos que justifique la modificación.

CAPITULO II - ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO, RESPONSABILIDADES, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS DIRECTORES

Artículo 7.- El Directorio

- 7.1 El Directorio es el órgano colegiado que tiene a su cargo la administración de la empresa prestadora, vela por la continuidad en la gestión y goza de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.²
- 7.2 El ejercicio y la toma de decisiones del Directorio está basado en su compromiso por el cumplimiento de los mejores estándares de Gobierno Corporativo en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., mediante la adopción de acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión de los principales ejecutivos, definir el sistema de administración de riesgos y supervisar su desempeño, vigilar los sistemas de control interno, velar por el cumplimiento del código o estándares de ética en la empresa prestadora, establecer y hacer cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés, entre otros.³

Artículo 8.- Responsabilidades del Directorio

- 8.1 Los Directores asumen las siguientes responsabilidades:⁴
 1. Responden personalmente por la gestión, administración y resultados de la EPS.
 2. Deben actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la EPS, protegiendo su patrimonio societario y procurando la eficiencia en la gestión empresarial.⁵
 3. Responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la EPS, en los siguientes casos:
 - a) Por votar a favor de acuerdos contrarios a:
 - (i) las disposiciones del contrato de explotación y estatuto social.
 - (ii) los acuerdos válidos por la Junta General de Accionistas.
 - (iii) los intereses del Estado
 - (iv) las normas sectoriales, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño.
 4. Por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los Directores que los hayan precedido y/o los actuales: así como, por cualquier otro funcionario de la EPS.
 5. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas sectoriales, las normas de Buen Gobierno Corporativo, Rendición de Cuentas y Desempeño, Ley General de Sociedades⁶ y otros instrumentos de gestión de la empresa.
 6. Representar, gobernar, vigilar y evaluar la gestión y administración de la EPS.⁷

¹ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.

² Estatuto Social Art. 29°

³ R.D. N° 53-2021-EPS SEDAM HYO S.A./PD

⁴ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 57, Estatuto Social Art. 47° y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.

⁵ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 21.

⁶ Estatuto Social Art. 47°.

⁷ Ítems del 6 al 14, según R.D. N° 53-2021-EPS SEDAM HYO S.A./PD.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 6 de 27

7. Conducir y ejecutar los actos requeridos para la consecución del objeto social.
8. Velar por el desarrollo, crecimiento y éxito de la EPS.
9. Aprobar, implementar y evaluar el plan estratégico para la EPS, así como las políticas de largo plazo.
10. Supervisar la ejecución de las actividades de la EPS para evaluar si se gestionan adecuadamente.
11. Velar por que se cumpla cabalmente las disposiciones normativas externas e internas de la EPS, propiciando el ejercicio especializado de esta función dentro de la organización y ejerciendo el seguimiento regular.
12. Propugnar la mejora continua en el desempeño del Gobierno Corporativo de la EPS, a partir del Código que para estos efectos apruebe el Directorio y de las herramientas complementarias a éste.
13. Aprobar los criterios de idoneidad técnica y moral para la selección de la plana gerencial de la EPS.
14. Suscribir, en un plazo que no excederá de noventa (90) días calendarios posteriores al cierre del ejercicio anual, la Memoria Anual, los Estados Financieros y el Reporte Integrado.
15. Aprobar, supervisar, garantizar su cumplimiento y evaluar anualmente, las políticas de gobierno corporativo, planes y/o normas internas pertinentes para el desempeño eficiente y sostenible de la EPS. Entre ellos se mencionan los siguientes:⁸

- Política de Auditoria Externa.
- Política de Gestión Integral de riesgos.
- Política Contable.
- Política de Coordinación Transversal.
- Política de Delegación de Facultades.
- Política de Desempeño Ambiental.
- Política de Financiamiento.
- Política de Gestión Integral de Riesgos.
- Política de Información.
- Política de Manejo de Conflictos de Interés.
- Política de Percepción de Dietas por el Directorio.
- Política de Relacionamiento con Grupos de Interés.
- Política de Remuneraciones.
- Política de Solución de Controversias.
- Política para la Valoración y revelación de Operaciones entre partes vinculadas.
- Plan de Sucesión.
- Política de Distribución de Utilidades⁹

8.2 El 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.

Artículo 9.- Atribuciones del Directorio

Son atribuciones del Directorio:

1. Velar por la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado y demás planes, instrumentos de gestión, y programas de operación y mantenimiento que en cumplimiento de la normatividad vigente, deba elaborar la empresa, además de velar por la continuidad de la gestión.¹⁰
2. Autorizar la celebración del contrato de explotación¹¹.
3. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.¹²

⁸ Resolución Ministerial No. 431-2017-VIVIENDA Y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 19.

⁹ Resolución Ministerial No. 431-2017-VIVIENDA

¹⁰ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art.59.3 y Estatuto Social Art. 45°

¹¹ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art.59.3 y Estatuto Social Art. 45°

¹² D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art.59.3

	REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.	Código: D/EABGC
		Versión: 04
		Página: 7 de 27

4. Declarar la vacancia del (los) miembro (s) del Directorio designados por Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.¹³
5. Declarar la vacancia del (los) miembro (s) del Directorio elegidos por la Junta General de Accionistas cuando ésta no la efectúe, conforme a la normativa sectorial aprobada por el Ente Rector.¹⁴
6. Informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en los causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la EPS.¹⁵
7. Elegir a su Presidente.¹⁶
8. Establecer y controlar la política general de la empresa en concordancia con la Ley General de Saneamiento, su reglamento y normatividad emitida por la Sunass.¹⁷
9. Establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión.¹⁸
10. Dirigir y administrar los negocios de la sociedad teniendo como objetivo primordial brindar los servicios en las mejores condiciones de calidad y continuidad, así como buscar la viabilidad económica.¹⁹
11. Aprobar el trámite de admisibilidad del Plan Maestro Optimizado de la sociedad y elevar para su aprobación ante la SUNASS.²⁰
12. Convocar a Junta General de Accionistas.²¹
13. Designar y remover al Gerente General y demás gerentes de la EPS, las funciones del Gerente General serán evaluadas por el Directorio en base al cumplimiento de los planes, objetivos y metas empresariales.²²
14. Adoptar acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del Directorio y los principales ejecutivos.²³
15. Evaluar y controlar la gestión del Gerente General.²⁴
16. Dar cuenta a la Junta General sobre la renuncia de los Directores.²⁵
17. Velar por el cumplimiento de las normas de salud, protección de los recursos hídricos y del medio ambiente.²⁶
18. Disponer investigaciones, auditorías y balances, contratos de auditorías externas de acuerdo a disposiciones legales vigentes, debiendo de dar cuenta a la Junta General.²⁷
19. Aprobar los reglamentos y manuales internos que rijan las actividades de la empresa en general.²⁸
20. Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción.²⁹
21. Aprobar presupuestos globales.³⁰
22. Designar, promover, dar licencia, remover y sancionar al Gerente General, y tomar conocimiento de los actos implementados por este.³¹
23. Velar por la continuidad en la gestión, gozando de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.³²
24. Supervisar la gestión y funcionamiento de la EPS.³³

¹² D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art.59.3

¹³ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art.56.1 , D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art.59.3, Estatuto Social Art. 45° y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 18.

¹⁴ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art.59.3, Estatuto Social Art. 45° y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 18.

¹⁵ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 25.

¹⁶ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art.56.1 y Estatuto Social Art. 45°

¹⁷ Estatuto Social Art. 45°

¹⁸ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

¹⁹ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art.56.1 y Estatuto Social Art. 45°

²⁰ Estatuto Social Art. 45°

²¹ Estatuto Social Art. 45°

²² D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art.56.1 y Estatuto Social Art. 45°

²³ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

²⁴ Estatuto Social Art. 45°

²⁵ Estatuto Social Art. 45°

²⁶ Estatuto Social Art. 45°

²⁷ Estatuto Social Art. 45°

²⁸ Estatuto Social Art. 45°

²⁹ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

³⁰ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

³¹ Estatuto Social Art. 45°

³² Estatuto Social Art. 45°

³³ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 8 de 27

25. Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de los recursos hídricos.³⁴
26. Definir el sistema de administración de riesgos y supervisar su desempeño.³⁵
27. Velar por la implementación del sistema de control interno y vigilar su funcionamiento.³⁶
28. Otorgar, modificar y revocar los poderes del Gerente General, Gerentes, Funcionarios o terceras personas.³⁷
29. Otorgar licencia a sus miembros.³⁸
30. Encaminar, autorizar y elevar a la Junta General la Memoria Anual, el Reporte Integrado, los Estados Financieros y la propuesta de aplicación de Utilidades para los trabajadores y el cumplimiento de las reservas exigidas en el PMO.³⁹
31. Fijar los plazos mínimos necesarios para la quiebra de los recibos incobrables, previo informe técnico legal.⁴⁰
32. Someter ante la Junta General, con la debida anticipación, el proyecto de presupuesto de cada ejercicio anual, así como los Estados Financieros y Memoria Anual.⁴¹
33. Autorizar la integración de operaciones y procesos.⁴²
34. Autorizar la comercialización de los productos generados de los servicios de saneamiento.⁴³
35. Adoptar los acuerdos societarios y aprobar los demás planes e instrumentos de gestión interna (tales como Código de Ética, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Perfiles de Puesto (MPP) entre otros) que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la sociedad.⁴⁴
36. Someter a consideración del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento la política de Retribución que contenga los criterios de remuneración de los miembros de Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.⁴⁵
37. Las demás que establezcan el TUO de la Ley Marco, su reglamento, normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.⁴⁶

Artículo 10.- Obligaciones del Directorio

1. Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad de acuerdo a su experiencia profesional y en observancia de las disposiciones del ente rector.⁴⁷
2. Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la EPS.⁴⁸
3. Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio de la EPS, debiendo realizar, si fuera el caso, todos los actos necesarios para que dichos acuerdos y las disposiciones internas de la sociedad estén conforme a las normas sectoriales.⁴⁹
4. Remitir informes, de manera colegiada o individual, sobre materias relativas a la gestión y administración de la sociedad, que le sean requeridos por las autoridades sectoriales y en la oportunidad que lo soliciten.⁵⁰
5. Informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.⁵¹
6. Recibir en las sesiones de Directorio de la sociedad, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.⁵²

³⁴ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

³⁵ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

³⁶ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

³⁷ Estatuto Social Art. 45°

³⁸ Estatuto Social Art. 45°

³⁹ Estatuto Social Art. 45°

⁴⁰ Estatuto Social Art. 45°

⁴¹ Estatuto Social Art. 45°

⁴² Estatuto Social Art. 45°

⁴³ Estatuto Social Art. 45°

⁴⁴ Estatuto Social Art. 45°

⁴⁵ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 25.

⁴⁶ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art.56.1, D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art.59.3 y Estatuto Social Art. 45°

⁴⁷ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35

⁴⁸ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35

⁴⁹ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35

⁵⁰ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35

⁵¹ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35

⁵² D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 9 de 27

7. Comunicar a la entidad que lo eligió o designó y a la Superintendencia Nacional de Servicio de Saneamiento sobre cualquier hecho sobreviniente que afecte el cumplimiento de los requisitos acreditados para su elección o designación como Director.⁵³
8. Aprobar, cumplir e implementar los instrumentos del Código de Buen Gobierno Corporativo.⁵⁴ Así como establecer las medidas necesarias y velar por su cumplimiento.⁵⁵
9. Renunciar inmediatamente al cargo de Director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en la ley y reglamento. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al Director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.⁵⁶
10. Presentar a la Unidad de Recursos Humanos de la EPS una copia de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas presentada a la Contraloría General de la República. La declaración jurada se presenta al asumir el cargo, durante el período para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho período.⁵⁷
11. Presentar a la Gerencia General de la EPS un Declaración Jurada Anual de que existe en la EPS un plan para implementar los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio.⁵⁸ La custodia del documento está a cargo del Equipo de Apoyo en Buen Gobierno Corporativo.
12. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la EPS, conforme a las normas sectoriales.⁵⁹
13. Aprobar y monitorear el Plan Maestro Optimizado.⁶⁰
14. Aprobar y monitorear la gestión corporativa.⁶¹
15. Elegir en su primera sesión a su presidente.⁶²
16. Actuar bajo principios de diligencia y reserva, haciéndose extensivo a la Gerencia General, gerencias de línea y órganos de asesoramiento y apoyo.⁶³
17. Las demás obligaciones que establecen las normas sectoriales, el Estatuto Social y supletoriamente la Ley General de Sociedades.⁶⁴

Artículo 11.- Prohibiciones del Directorio

Los Directores que estuvieren incurso en cualquiera de los impedimentos señalados a continuación, no pueden aceptar el cargo y deben renunciar inmediatamente sobreviniese el impedimento. En tanto se proceda a su remoción, el Directorio debe suspender al Director incurso en el impedimento.⁶⁵

1. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.⁶⁶
2. Percibir más de cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. La percepción simultánea de dietas se regula según la legislación aplicable, caso por caso.⁶⁷
3. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la EPS.⁶⁸
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.⁶⁹

⁵³ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35

⁵⁴ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2 y Estatuto Art. 35

⁵⁵ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

⁵⁶ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art. 67 y Estatuto Art. 35

⁵⁷ Estatuto Social Art. 35

⁵⁸ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 14

⁵⁹ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art. 67 y Estatuto Art. 35

⁶⁰ Estatuto Social Art. 35

⁶¹ Estatuto Social Art. 35

⁶² Estatuto Social Art. 35

⁶³ Estatuto Social Art. 35

⁶⁴ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.2, D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, Art. 67 y Estatuto Art. 35

⁶⁵ Estatuto, Art. 37, párrafo final.

⁶⁶ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3 y Estatuto, Art. 37

⁶⁷ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3 y Decreto Supremo N° 329-2018-EF Aprueban Escala de dietas para miembros de directorios de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, Estatuto Social Art. 37

⁶⁸ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3, Estatuto Social Art. 37 y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 21.

⁶⁹ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3 y Estatuto Art. 37



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 10 de 27

5. Celebrar contratos de cualquier naturaleza con la sociedad u obtener préstamos, créditos o garantías o ventajas particulares, ajenas a las operaciones de sociedad, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.⁷⁰
6. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.⁷¹
7. Percibir de la EPS, beneficios adicionales a los establecidos en la normativa sectorial aplicable.⁷²
8. Realizar actividades que impliquen competencia con la EPS.⁷³
9. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable, Estatuto y supletoriamente, la ley N° 26887, Ley General de Sociedades.⁷⁴

Artículo 12.- Impedimentos del Directorio

12.1 No podrán ser Directores además de los impedimentos establecidos en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades los siguientes:

1. 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.⁷⁵
2. Los gobernadores regionales, consejeros regionales, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.⁷⁶
3. Las personas que desarrollen actividades comerciales relacionadas directa o indirectamente con la prestación de servicios de saneamiento, dentro de la Sociedad, dentro del último año anterior a la fecha del inicio del procedimiento de elección y designación.⁷⁷
4. 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.⁷⁸
5. Las personas condenadas por delito doloso.⁷⁹
6. Las personas que se encuentren vinculadas con la EPS 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.⁸⁰
7. Las personas que sean parte en procesos judiciales y/o procedimientos arbitrales, en trámite, en los siguientes casos: i) iniciados contra la EPS o ii) iniciados por la EPS y/o el Ministerio Público.⁸¹
8. Las personas que tengan la condición de socio o empleado de asociaciones o sociedades que tengan vínculo contractual con la EPS.⁸²
9. Las personas que ejerzan la administración de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la EPS.⁸³

⁷⁰ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3 y Estatuto Art. 37

⁷¹ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3 y Estatuto Art. 37

⁷² D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3 y Estatuto Art. 37

⁷³ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 21.

⁷⁴ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA, Art. 56.3 y Estatuto Art. 37

⁷⁵ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁷⁶ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁷⁷ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁷⁸ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁷⁹ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁸⁰ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁸¹ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁸² D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁸³ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.





REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 11 de 27

10. Las personas que tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con la plana gerencial de la EPS.⁸⁴
 11. Las personas que hayan ejercido el cargo de Director por dos (02) o más periodos consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha del inicio del procedimiento de elección o designación de la misma EPS, independientemente de la entidad o institución que lo haya propuesto.⁸⁵
 12. Las personas que se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).⁸⁶
 13. 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.⁸⁷
- 12.2 Los Directores que estuvieren incurso en cualquiera de los impedimentos señalados no pueden aceptar el cargo y deben renunciar inmediatamente si sobreviniese el impedimento. En caso contrario responden por los daños y perjuicios que sufra la EPS SEDAM HUANCAYO S.A y serán removidos de inmediato.⁸⁸

Artículo 13.- Composición del Directorio⁸⁹

El Directorio está compuesto de la siguiente manera:

Director /condición	Propuesto por:	A través
Un (1) Director, titular y suplente	Municipalidad Provincial accionista	Acuerdo de Concejo Municipal.
Un (1) Director, titular y suplente	Gobierno Regional	Acuerdo de Consejo Regional.
Un (1) Director, titular y suplente	Sociedad Civil, esto es por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes	Acto administrativo según su estatuto o normas pertinentes.

Artículo 14.- Presidente del Directorio⁹⁰

- 14.1 Un Director ejercerá como Presidente y será designado en la primera sesión del Directorio.
- 14.2 El Presidente será el responsable de la dirección de la sesión, de ejecutar las facultades que resulten necesarias para su mejor desarrollo, entre otras, las siguientes:
 - a) Convocar, directamente o por intermedio del Secretario al Directorio.
 - b) Definir la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las sesiones.
 - c) Iniciar y presidir la sesión.
 - d) Verificar la válida constitución del Directorio y, si es el caso, declararla constituida.
 - e) Otorgar la palabra a los miembros del Directorio.
 - f) Prorrogar, cuando lo estime oportuno, el tiempo inicialmente asignado a cada Director; así como, poner fin a las intervenciones de los mismos.
 - g) Ordenar y dirigir las intervenciones de forma que las discusiones se efectúen conforme al orden del día.
 - h) Ordenar y dirigir las discusiones, concediendo el uso de la palabra a los miembros del Directorio que lo soliciten, ratificándolo o no concediéndolo cuando considere que un asunto está suficientemente debatido, no está en el orden del día o dificulta el buen desarrollo de la sesión.

⁸⁴ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁸⁵ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62, Art. 37 del Estatuto Social y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 17.

⁸⁶ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁸⁷ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA Art. 62 y Art. 37 del Estatuto Social.

⁸⁸ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 18.

⁸⁹ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA Art. 52, Art. 30 del Estatuto Social y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 15 y 16.

⁹⁰ Items del 6 al 14, según R.D. N° 53-2021-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Estatuto Social Art. 39° y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 15 y 16.

	REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.	Código: D/EABGC
		Versión: 04
		Página: 12 de 27

- i) Suspender temporalmente la sesión del Directorio por razones de fuerza mayor.
- j) Proceder a la clausura de la sesión.
- k) Proponer al Directorio en pleno y conducir la elaboración del Cronograma Anual de sesiones conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- l) Ejercitar las acciones necesarias que sean precisas para el buen desempeño del Directorio.

Artículo 15.- Secretario del Directorio⁹¹

- 15.1 El Gerente General actúa como Secretario del Directorio.⁹²
- 15.2 En ausencia o impedimento del Gerente General o por delegación, asumirá el Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, y en ausencia o impedimento de éste, el Directorio designa un Secretario entre los asistentes para la sesión correspondiente.
- 15.3 El Secretario asistirá al Presidente en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de las sesiones del Directorio.
- 15.4 El Secretario del Directorio será asistido por el Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional mediante la ejecución de las siguientes funciones:
 - a) Recepcionar, clasificar, tramitar y archivar la correspondencia del Directorio.
 - b) Preparar la documentación para las sesiones del Directorio.
 - c) Realizar las gestiones orientadas a la legalización del Libro de Actas del Directorio de acuerdo a las normas legales vigentes.
 - d) Mantener en custodia las actas debidamente foliadas y empastadas.
 - e) Por encargo del Presidente, realizar las convocatorias a los miembros del Directorio.
 - f) Hacer entrega del cargo a su relevo, previa acta y bajo inventario de la documentación, inmuebles y enseres; así como, los asuntos pendientes o en proceso de ejecución.
 - g) Presentar proyectos de modificaciones al Estatuto, al presente reglamento y demás normas internas de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., si fuera necesario.
 - h) Prestar a los miembros del Directorio la asesoría e información necesaria.
 - i) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de las decisiones de la sesión.
 - j) Redactar y asentar en el libro de actas, los acuerdos adoptados en las sesiones del Directorio, y firmar el libro conjuntamente con el Presidente y los demás miembros de considerar necesario. Así como llevar y custodiar, los documentos presentados al Directorio para las sesiones y que sirven de sustento para los acuerdos tomados, los archivos y los libros de actas del Directorio.
 - k) Hacer seguimiento de la ejecución de los acuerdos adoptados en sesión del Directorio transcritos a la Gerencia General y reportar regularmente al Directorio sobre las acciones realizadas por la Gerencia General.
 - l) Ejecutar, por indicación del Presidente o Directores, las medidas necesarias para el desarrollo de la sesión y la adopción y formalización de los acuerdos, de ser el caso.

Artículo 16.- Elección y Designación del Directorio⁹³

- 16.1 La elección del Director, titular y suplente, propuesto por la Municipalidad Provincial Accionista es realizada por la Junta General de Accionistas. 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.
- 16.2 La designación del Director, titular y suplente, propuesto por el Gobierno Regional es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución del Viceministerio de

⁹¹ Ítems del 6 al 14, según R.D. N° 53-2021-EPS SEDAM HYO S.A./PD y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.

⁹² Estatuto Social, art. 50, numeral 15.

⁹³ D.S. N° 005-2020-VIVIENDA Art. 6, Art. 31 del Estatuto Social y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 15 y 16.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 13 de 27

Construcción y Saneamiento.

- 16.3 La designación del Director, titular y suplente, propuesto por la Sociedad Civil es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- 16.4 Las Resoluciones Viceministeriales a que se refiere los párrafos precedentes, 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.

Artículo 17.- Requisitos y Perfiles⁹⁴

17.1 Para ser elegido o designado Director, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Requisitos:⁹⁵

1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
2. 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 inciso 1 del presente. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller.
3. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.
4. No estar incurso en ninguno de los impedimentos establecidos por las normas sectoriales y el presente reglamento.

b) Perfil:⁹⁶

1. **Honradez e Integridad:** Mostrar un alto grado de honestidad y ser reconocido por sus altos estándares éticos e integridad en su proceder, siendo estos congruentes con los valores y cánones de acción de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y no haber sido condenado por delito doloso patrimonial.
2. **Confiabilidad:** Ser persona de reconocido prestigio y carecer de cuestionamientos que puedan poner en riesgo las actividades de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
3. **Conocimientos teóricos y prácticos:** Poseer conocimientos sobre saneamiento y demás negocios que desarrolla la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., entre ellos:
 - i. **Profesionalidad:** Ser profesional, conocedor y diligente en el desarrollo de sus deberes y con independencia en la toma de decisiones.
 - ii. **Compromiso:** Ser un ejemplo y promotor del comportamiento ético, así como comprometerse con el logro de los objetivos de la EPS SEDAM HUANCAYOS.A.
 - iii. **Probada experiencia:** Contar con una carrera profesional exitosa y haber participado en el desarrollo de negocios en materias de saneamiento y/o conocimiento de los recursos naturales e hídricos o relacionados, en grado compatible con las funciones a desempeñar.

⁹⁴ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 16.

⁹⁵ D.S N° 016-2021-VIVIENDA, Art. 61.1 y Estatuto Art. 36.

⁹⁶ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 14 de 27

Artículo 18.- Periodo de ejercicio⁹⁷

- 18.1 El Directorio de la EPS tiene un período de tres (3) años, computados desde la elección o designación del primer miembro del Directorio, propuesto por la Municipalidad Provincial Accionista o por el Gobierno Regional o por las instituciones de la Sociedad Civil. El cargo de Director es personal e indelegable.
- 18.2 El Directorio se renueva totalmente al término del período anteriormente señalado, incluyendo a aquellos Directores que fueron elegidos o designados para completar períodos.
- 18.3 Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) períodos consecutivos en la EPS, independiente de la entidad o institución por la que haya sido propuesto, considerando necesariamente el desempeño en el cargo asumido. En caso de reelección se efectuará conforme a lo establecido en el procedimiento de elección y/o designación de los Directores, aprobado con el ente rector.

Artículo 19.- Conclusión del cargo de Director⁹⁸

- 19.1 La conclusión en el cargo de Director es declarada por la propia entidad que lo eligió o designó, 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 establecido en las normas sectoriales.
- 19.2 La Junta de Accionistas sólo puede remover al Director representante de la Municipalidad Provincial Accionista.
- 19.3 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 establecido.
- 19.4 El cargo de Director concluye por:
- fallecimiento
 - renuncia
 - remoción; o,
 - incurrir en alguno de los impedimentos para ejercer el cargo de Director previstos en el Reglamento de la norma sectorial.
- i) En caso de **fallecimiento** del Director, el Gerente General o el Directorio, en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento, convoca a la Junta General de Accionistas o comunica al Ente Rector, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del Director, a través del acuerdo de Junta General de Accionistas o la emisión de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, respectivamente.
- ii) La **renuncia** al cargo de Director se realiza mediante comunicación escrita dirigida al Directorio, quien en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de aceptada la renuncia, convoca a la Junta General de Accionistas o comunica al Ente Rector, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del Director, a través del acuerdo de Junta General de Accionistas o la emisión de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, respectivamente.
- iii) La Junta General de Accionistas y el MVCS, pueden **remover** a los Directores elegidos o designados, según corresponda, cuando se acredite que ha incurrido en alguno de los supuestos siguientes:
- Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones del Directorio consecutivas o cuatro (4) alternadas durante un año.
 - Incumplir con informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho contrario a las normas legales del que haya tomado conocimiento por cualquier conducto regular, en el ejercicio del cargo.
 - Enfermedad o incapacidad física o mental permanente debidamente dictaminada por la

⁹⁷ D.S N° 016-2021-VIVIENDA, Art. 66 y Estatuto Art. 32.

⁹⁸ D.S N° 016-2021-VIVIENDA, Art. 64, Estatuto Social Art. 34 y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 15 de 27

autoridad desalud competente, que le impida el desempeño normal de sus funciones.

d) Incumplir con remitir la información solicitada por el Ente Rector sobre la gestión y administración de la EPS.

e) Otros que establezca la normativa sectorial.

1. La **remoción** debe ser solicitada y acreditada sólo por la Municipalidad Provincial Accionista, el Gobierno Regional o las instituciones de la Sociedad Civil, respecto del Director que fuera elegido o designado a propuesta de éstas y se realiza en cualquier momento de acuerdo con las formalidades establecidas.

2. La **remoción** del Director elegido por la Municipalidad Provincial Accionista se efectúa por acuerdo de la Junta General de Accionistas, la cual consta en el acta de la sesión respectiva, debiendo cumplirse lo siguiente:

a) El Gerente General debe verificar que la solicitud de remoción efectuada por la Municipalidad Provincial Accionista, se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y se encuentra acreditada con la información proporcionada por la Municipalidad Provincial Accionista.

b) El Gerente General comunica al Directorio, a fin de que proceda a convocar a la Junta General de Accionistas, quien en caso acuerde la remoción, deja constancia en el acta de la sesión respectiva las razones y documentación que motivan la decisión adoptada.

3. La **remoción** del Director designado por Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento se efectúa de oficio por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, o a solicitud de las entidades o instituciones que lo propusieron para su designación, siempre que, se verifique que la solicitud de remoción se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción, y se encuentra acreditada con la información con la que cuenta.

4. Si de la revisión de la solicitud de remoción, la EPS o el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento consideran que se requiere mayores elementos que acredite algún supuesto de remoción, remiten la solicitud a la SUNASS para que, en el marco de sus funciones y competencias, inicie las acciones correspondientes.

19.5 La conclusión del cargo de Director por incurrir en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 62 del reglamento de la norma sectorial y el presente reglamento, es realizada por la Junta General de Accionistas o el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, siempre que se encuentre acreditada, para lo cual se requiere el pronunciamiento previo del Directorio sobre el(los) impedimento(s) incurrido(s), conforme a las disposiciones que para dicho fin emita el Ente Rector; de requerirse mayores elementos que acrediten alguno de los impedimentos, remite la documentación correspondiente a la SUNASS para que, en el marco de sus funciones y competencias, inicie las acciones correspondientes.

19.6 La inscripción registral de la conclusión del cargo de Director, se realiza en mérito de la copia certificada del acta de la Junta General de Accionistas cuando se trate de un Director elegido por la Municipalidad Provincial Accionista; o en mérito de la copia de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, cuando se trate de un Director designado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

19.7 El Gerente General de la EPS solicita la inscripción registral en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de adoptado el acuerdo de la Junta General de Accionistas o de publicada la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, bajo responsabilidad.

19.8 El Director suplente queda habilitado para participar en el Directorio hasta que se designe al nuevo Director





REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 16 de 27

titular, desde:

1. Conocido el fallecimiento del Director, por parte del Gerente General o del Directorio.
2. Aceptada la renuncia del Director por el Directorio.
3. Adoptado el acuerdo de la Junta General de Accionistas o publicada la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, según sea el caso, que da por concluida la elección o designación del Director.
4. Conocida la decisión de la SUNASS, a que se refiere el artículo 75 de la norma sectorial.

Artículo 20.- Declaratoria de vacancia⁹⁹

20.1 Para el inicio del procedimiento de elección o designación del nuevo Director que complete el periodo del Directorio, se requiere la declaratoria de vacancia, de acuerdo a lo siguiente:

1. La Junta General de Accionistas declara la vacancia del Director elegido por ésta, en el mismo acto en el que declara la conclusión del cargo de Director.
2. El Directorio declara la vacancia del Director designado por el Viceministro de Construcción y Saneamiento dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de la publicación de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento que da por concluida la designación del Director, o de conocida la orden de remoción de la SUNASS.

20.2 El Gerente General, bajo responsabilidad, y en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la declaración de vacancia, solicita la propuesta de los candidatos a Director reemplazante, de acuerdo a las disposiciones que para dicho fin apruebe el Ente Rector.

20.3 Declarada la vacancia del cargo de Director, el nuevo Director, titular o suplente, elegido o designado, según sea el caso, completa el periodo del Directorio.

20.4 El acuerdo de vacancia es comunicado a la SUNASS dentro de los tres (3) días hábiles de realizado el acuerdo bajo responsabilidad del Gerente General de la EPS.

Artículo 21.- Inducción para nuevos Directores

21.1 La Gerencia General desarrollará un programa de inducción para los Directores nuevos. Para tal efecto contará con el apoyo de la Oficina de Secretaría General

21.2 El proceso de inducción deberá realizarse dentro de los siguientes treinta (30) días de la designación del Director (es).

21.3 El proceso de inducción comprende, mínimamente lo siguiente:

- a) Marco legal de la EPS (Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Secretaria General).
- b) Estatuto Social (objeto social, capital social, acciones, órganos de la sociedad, otros)
- c) Organización (Reglamento de Organización y Funciones).
- d) Planeamiento estratégico (política institucional, misión, objetivos estratégicos institucionales, acciones estratégicas, ruta estratégica, indicadores).
- e) Estudio Tarifario (metas de gestión, formulas tarifarias, estructura tarifaria, programa de inversiones y financiamiento, costos de operación, gastos administrativos, ingresos, fondo de inversiones y reservas).
- f) Situación presupuestal de la EPS (PIA/PIM, estados presupuestarios).
- g) Situación económico-financiera de la EPS (estados financieros, flujo de caja, indicadores).
- h) Medidas de austeridad y ecoeficiencia.
- i) Situación comercial de la EPS (cantidad de usuario, número de conexiones, facturación, cobranza-recaudación, reclamos, actualización catastral, indicadores, otros).
- j) Situación técnica de la EPS (sistema de saneamiento (agua y alcantarillado), niveles de almacenamiento, agua captada, tratada y distribuida, agua subterránea y superficial, funcionamiento de planta de tratamiento, estaciones de bombeo y reservorios).

⁹⁹ D.S N° 016-2021-VIVIENDA, Art. 65 y Estatuto Art. 34



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 17 de 27

- k) Políticas Empresariales (Directorio).
- l) Código de Ética
- m) Gobierno Corporativo de la EPS (grado de cumplimiento).
- n) Reglamento Interno del Directorio (Atribuciones, Obligaciones, Prohibiciones, Responsabilidades, conformación de Comités y Equipos de Apoyo, otros).
- o) Entrega de material y documentación sobre la EPS (estatuto social, memoria del último año concluido, estados financieros, políticas empresariales, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Plan Maestro Optimizado (estudio tarifario), Plan Estratégico Institucional, Directiva de Austeridad, entre otros).

Artículo 22.- Retribución¹⁰⁰

- 22.1 Corresponderá al Comité de Nominación y Retribuciones, proponer al Directorio, la compensación anual del Directorio, dentro del marco de la Política de Retribución del Directorio, conforme el Estatuto Social de la EPS SEDAM HUANCAYO.
- 22.2 La Junta General de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. fijará el monto de las dietas de los miembros del Directorio, respetando los límites presupuestales aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.¹⁰¹
- 22.3 La participación de cualquier funcionario o trabajador en el Directorio con el propósito de atender algún tema específico de la agenda de la sesión, no tendrá una compensación distinta a la que percibe por el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
- 22.4 El Directorio incluirá en la Memoria Anual de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., y en el Reporte Integrado, la remuneración global del Directorio conforme a la Política de Retribución del Directorio.

Artículo 23.- Información

- 23.1 Para el adecuado desempeño de sus funciones, el Directorio podrá tener acceso no sólo a la información relativa a los asuntos que se vayan a deliberar, sino a toda aquella que resulte relevante para el correcto ejercicio de las funciones de su cargo, sin afectar la gestión social de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.; por lo que, este derecho debe ser ejercido en el seno del Directorio o a través del Presidente, en caso sea fuera de las sesiones de Directorio.¹⁰²
- 23.2 El Presidente de Directorio o Secretario de Directorio, a través de correo electrónico o solicitud física, dirigida al Gerente General realizará el pedido de información solicitada por el Directorio.
- 23.3 El Gerente General tiene la obligación de proporcionar la información que le sea requerida por el Directorio en la próxima sesión, salvo que expresamente el Directorio acuerde un plazo diferente.

Artículo 24.- Diligencia

- 24.1 El Director deberá cumplir los deberes dispuestos por las Leyes, el Estatuto Social y resto de la normativa interna con fidelidad a los objetivos de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.¹⁰³
- 24.2 Los Directores deberán hacer sus mejores esfuerzos en el desempeño de su cargo, mediante las siguientes acciones:
 - a) Asumir responsablemente el cargo de Director.
 - b) Asistir a las sesiones del Directorio cuando se convoquen.
 - c) Informarse adecuadamente de los temas a tratar en cada sesión del Directorio.
 - d) Participar en la revisión de las actas de las sesiones del Directorio.
 - e) Participar de las reuniones aportando ideas y soluciones en los debates, con el objeto que sus criterios cooperen en la toma de decisiones.
 - f) Promover y continuar la investigación en los casos que se afecte a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

¹⁰⁰ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 19, 21.

¹⁰¹ Estatuto Social Art. 38°

¹⁰² Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 21.

¹⁰³ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 21.

	REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.	Código: D/EABGC
		Versión: 04
		Página: 18 de 27

- g) Aprobar e Implementar instrumentos dentro del marco del Código de Buen Gobierno Corporativo.
h) Destinar su tiempo y empeño al desarrollo de sus funciones.

Artículo 25.- Lealtad¹⁰⁴

Los Directores deberán obrar de buena fe en interés de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. y del accionista con la honestidad que se exige en las normas del Código de Ética de la EPS. No podrán servirse del nombre de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas a ellos, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido elegidos o designados.

Artículo 26.- Deber de secreto

- 26.1 El Directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio y las deliberaciones relacionadas con ciertos temas tenga carácter confidencial.
26.2 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 no pública con fines privados si no media un acuerdo previo del Directorio.

Artículo 27.- Deber de no uso de los activos sociales

El Director no podrá utilizar para su uso personal los activos de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener una ventaja patrimonial que no le corresponda por razón de sus funciones.

Artículo 28.- Independencia

Los miembros del Directorio deben mantener su independencia profesional con respecto a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., así como de los colaboradores, con el fin de poder evaluar y decidir con objetividad todos los asuntos que son parte de sus funciones, debiendo además, mantener independencia de los órganos que los eligió.

Artículo 29.- Conflictos de Interés

- 29.1 Los Directores no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés social de la empresa, ni usar en beneficio propio o de terceros las oportunidades comerciales o de negocios de que tuvieron conocimiento en razón de su cargo.
29.2 El Director que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A, debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dicho asunto.
29.3 El Director que contravenga las disposiciones de este artículo es responsable de los daños y perjuicios que cause a la EPS SEDAM HUANCAYO S.A y puede ser removido por los órganos que los eligieron o designaron o por la SUNASS conforme prevé el Estatuto Social.

Artículo 30.- Autoevaluación¹⁰⁵

- 30.1 El Directorio, se autoevaluará como órgano y a cada uno de sus miembros y a sus comités, de forma periódica, y al menos una vez al año, conforme a los lineamientos que establezca el Directorio, incluyendo cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida la labor de seguimiento (hacer cumplir), así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la empresa, entre otros y constará en actas los resultados.

¹⁰⁴ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 21.

¹⁰⁵ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándares 20.

	REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.	Código: D/EABGC
		Versión: 04
		Página: 19 de 27

- 30.2 El Directorio, en base a los resultados de las autoevaluaciones, adoptará medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones y/o mejoras sobre su organización y funcionamiento.
- 30.3 Los resultados se darán a conocer en la sesión del Directorio y se divulgarán en el Reporte Integrado, se busca determinar el grado de cumplimiento de los compromisos de actuación y gestión que ha asumido cada uno de sus miembros, el valor de su desempeño y las recomendaciones para hacer del Directorio un órgano altamente efectivo.

CAPITULO III - FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

Artículo 31.- Periodicidad de sesiones¹⁰⁶

- 31.1 El Directorio se reunirá ordinariamente de dos hasta cuatro veces al mes y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.
- 31.2 En la última sesión del año fiscal o la primera sesión del año siguiente, el Presidente del Directorio propondrá a la Gerencia General la elaboración del Plan Anual de Trabajo y Cronograma Anual de Sesiones del Directorio, así como de las sesiones sin presencia del Gerente General. El calendario anual deberá incluir fecha, lugar, hora de inicio, tiempo estimado y los puntos de agenda a tratar en cada sesión, y deberá ser entregado a todos los miembros del Directorio, y funcionarios a través de la Gerencia General.¹⁰⁷
- 31.3 El Directorio podrá realizar sesiones sin presencia del Gerente General, en los siguientes casos:
- Autoevaluación del Directorio con los lineamientos establecidos en el Estatuto Social, Código de Buen Gobierno Corporativo y Reglamento Interno de Directorio.
 - Evaluación del Gerente General.
 - Plan de Sucesión del Gerente General y cargos críticos.¹⁰⁸
 - Situaciones en las cuales el Gerente General mantiene conflicto de interés.
 - Otros que el Presidente o un miembro del Directorio considere apropiado.
- 31.4 Con la autorización del Presidente del Directorio podrán asistir a las sesiones funcionarios de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. u otras personas ajenas a la misma con el carácter de invitados, única y exclusivamente para el desarrollo de los puntos de la Orden del Día para los cuales fueron invitados.
- 31.5 El Directorio podrá sesionar en forma universal sin necesidad de convocatoria previa cuando todos sus integrantes estuviesen presentes y dejasen constancia en Actas de su consentimiento unánime para celebrar la sesión sin previo aviso y para tratar los asuntos que los Directores sometan a su consideración, pudiendo celebrarse la sesión en forma inmediata.
- 31.6 Las sesiones presenciales del Directorio tendrán lugar en el domicilio social de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A, señalado en el Estatuto. Excepcionalmente pueden celebrarse en un lugar distinto al domicilio social, siempre que se presenten circunstancias que no permitan sesionar en el domicilio señalado en el Estatuto Social, las cuales se llevarán a cabo en cualquier lugar ubicado dentro del ámbito de responsabilidad.¹⁰⁹
- 31.7 Podrán realizarse sesiones no presenciales lo cual deberá ser acordado previamente por el Directorio, siempre que ésta no afecte a la gestión empresarial, pudiendo ser vía virtual u otro medio que permita la comunicación fluida. En dicho supuesto, los Directores deberán contar con la información suficiente para poder tomar decisiones respecto del tema a tratar y deberán enviar por correo electrónico su aprobación a los temas discutidos. En este caso, deberá realizarse como mínimo una sesión presencial en cada mes.

¹⁰⁶ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.

¹⁰⁷ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 21.

¹⁰⁸ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 25.

¹⁰⁹ D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, art.60.1



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 20 de 27

Artículo 32.- Temas de agenda ¹¹⁰

32.1 Dentro de la temática del Plan Anual de Trabajo y de los puntos a tratar en las sesiones programadas deben encontrarse cuando menos los siguientes temas:

i) Calendario Anual:

- a) Formulación y aprobación del Plan Anual de Trabajo del Directorio.¹¹¹
- b) Formulación y aprobación del Cronograma de Reuniones del Directorio.¹¹²
- c) Planeación estratégica (visión, objetivos estratégicos, metas).
- d) Aprobación del Plan Maestro Optimizado – PMO (Estudio Tarifario).
- e) Políticas empresariales y gestión corporativa.
 - Política de Distribución de Utilidades¹¹³
 - Política de Percepción de Dietas¹¹⁴
 - Política de Delegación de Facultades¹¹⁵
 - Política de Retribuciones¹¹⁶
 - Política de Relacionamiento con Grupos de Interés¹¹⁷
 - Política de Trato responsable a clientes y usuarios.¹¹⁸
 - Política de Recursos Humanos que reconoce deberes y derechos.¹¹⁹
 - Política Remunerativa.¹²⁰
 - Política de desempeño ambiental relacionamiento con el medio ambiente).¹²¹
 - Política de Gestión Integral de Riesgos.¹²²¹²³
 - Política de Conflictos de Interés.¹²⁴
 - Política de Operaciones con Partes Vinculadas.¹²⁵
 - Política de Información.¹²⁶
 - Política Contable.¹²⁷
- f) Aprobación y evaluación del Plan de Sucesión de Cargos Críticos.¹²⁸¹²⁹
- g) Presupuesto Institucional de Apertura
- h) Estrategia de captación de ingresos y financiamiento¹³⁰
 - Política de financiamiento
 - Incremento de ingresos (Recursos Directamente Recaudados-RDR)
- i) Actualización del Contrato de Explotación.¹³¹
- j) Supervisar la ejecución de actividades relacionadas con la comunicación con Grupos de Interés.¹³²
- k) Aprobación y evaluación del Código de Ética.¹³³
- l) Aprobación de Programas de Capacitación del Código de Ética.¹³⁴

¹¹⁰ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.

¹¹¹ CBGC, estándar 22

¹¹² CBGC, estándar 22

¹¹³ CBGC, estándar 11

¹¹⁴ CBGC, estándar 19

¹¹⁵ CBGC, estándar 23

¹¹⁶ CBGC, estándar 25

¹¹⁷ CBGC, estándar 27

¹¹⁸ CBGC, estándar 28

¹¹⁹ CBGC, estándar 29

¹²⁰ CBGC, estándar 31

¹²¹ CBGC, estándar 33

¹²² CBGC, estándar 39

¹²³ CBGC, estándar 39

¹²⁴ CBGC, estándar 44

¹²⁵ CBGC, estándar 45

¹²⁶ CBGC, estándar 46

¹²⁷ CBGC, estándar 50

¹²⁸ CBGC, estándar 25

¹²⁹ CBGC, estándar 30

¹³⁰ CBGC, estándar 12

¹³¹ CBGC, estándar 6

¹³² CBGC, estándar 28

¹³³ CBGC, estándar 42



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 21 de 27

- m) Aprobación e implementación del Sistema de Control Interno.¹³⁵
- n) Revisión de los Estados Financieros al cierre del ejercicio (de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF).¹³⁶
- o) Revisión de Estados Presupuestarios.
- p) Presentación de la Memoria Anual.
- q) Distribución de utilidades.
- r) Evaluación de resultados de la Auditoría Externa Anual a los Estados Financieros y Presupuestarios.¹³⁷
- s) Resultados de la implementación del Código de Buen Gobierno (Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo).¹³⁸
- t) Elaboración y revisión del Reporte Integrado.¹³⁹
- u) Evaluación de la Política Remunerativa¹⁴⁰
- v) Evaluación de cada Política Empresarial.
- w) Evaluación del Reglamento Interno de Directorio.¹⁴¹
- x) Autoevaluación del Directorio (incluye Comités de Directorio)¹⁴²

ii) Calendario Semestral:

- a) Realizar seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta General de Accionistas.
- b) Evaluar y controlar la gestión de la Gerencia General (incluye Gerencias de Línea y Oficina).¹⁴³
- c) Evaluar los resultados de las actividades relacionadas con la comunicación con Grupos de Interés.¹⁴⁴

iii) Calendario Trimestral:

- a) Monitoreo, revisión y ajuste del Plan Estratégico Institucional –PEI.
- b) Revisión y ajuste del Plan Maestro Optimizado –PMO (Estudio Tarifario).
- c) Monitoreo del Sistema de Control Interno.
- d) Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- e) Gestión de los Comités de Directorio (conformación, reglamentos, actividades ejecutadas, otros).¹⁴⁵
- f) Revisión de indicadores de Rendición de Cuentas.
- g) Revisión de indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza.
- h) Seguimiento al cumplimiento de obligaciones y compromisos con Grupos de Interés.¹⁴⁶
- i) Evaluación de los Estados Financieros y Presupuestarios.
- j) Evaluación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos.^{147,148}
- k) Revisión de Reportes de Denuncias y sus Resultados de acuerdo al Código de Ética.¹⁴⁹

iv) Calendario Mensual:

- a) Revisión y aprobación de actas de Directorio.

¹³⁴ CBGC, estándar 42

¹³⁵ CBGC, estándar 35

¹³⁶ CBGC, estándar 50

¹³⁷ CBGC, estándar 38

¹³⁸ CBGC, estándar 49

¹³⁹ CBGC, estándar 51

¹⁴⁰ CBGC, estándar 31

¹⁴¹ CBGC, estándar 15

¹⁴² CBGC, estándar 20

¹⁴³ CBGC, estándar 32

¹⁴⁴ CBGC, estándar 28

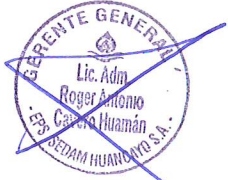
¹⁴⁵ CBGC, estándar 24

¹⁴⁶ CBGC, estándar 41

¹⁴⁷ CBGC, estándar 39

¹⁴⁸ CBGC, estándar 39

¹⁴⁹ CBGC, estándar 43



 <p>EPS SEDAM HUANCAYO S.A.</p>	<h1>REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.</h1>	Código: D/EABGC
		Versión: 04
		Página: 22 de 27

- b) Seguimiento de acuerdos del Directorio.
- c) Monitoreo del Plan Maestro Optimizado-PMO (Estudio Tarifario).
- d) Revisión de los informes de resoluciones ministeriales del MVCS, si las hubiere; entre otros.
- e) Revisión del Flujo de Caja.

Artículo 33.- Convocatoria¹⁵⁰

- 33.1 El Presidente o el que haga sus veces, debe convocar al Directorio y puede someter a consideración del mismo los asuntos que crea de interés para la sociedad.
- 33.2 Si no concurriera el Presidente del Directorio, la sesión será presidida por quien sea designado por los asistentes.
- 33.3 El Presidente convoca al Directorio conforme a lo establecido en el Plan Anual de Trabajo y Calendario Anual de Sesiones del Directorio, aprobados por el Directorio.
- 33.4 El Presidente podrá convocar al Directorio cuantas veces lo estime oportuno y por convenir a los fines de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. También cuando lo solicite cualquiera de los miembros del Directorio o el Gerente General. Si el Presidente no efectuara la convocatoria dentro de los diez (10) días siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la hará cualquiera de los Directores. El Presidente fijará el orden del día de todas las reuniones del Directorio.
- 33.5 La convocatoria debe expresar claramente la modalidad (presencial o virtual), lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar; empero, cualquier Director puede someter a la consideración del Directorio los asuntos que crea de interés para la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. La convocatoria de sesión deberá de contener cuando menos lo siguiente:
 - Lugar, fecha y hora de la reunión.
 - Modalidad: virtual o presencial.
 - La agenda será redactada con claridad y precisión, conforme el calendario de actividades.
 - La firma del Presidente.
- 33.6 La convocatoria del Directorio se cursará vía correo electrónico y/o medio físico a cada uno de los Directores con tres (3) días calendarios al menos de antelación a la fecha señalada para la reunión, e incluirá la agenda. El Presidente, por razones de urgencia, podrá convocar al Directorio por cualquiera de estos medios e incluso telefónicamente sin la antelación mínima prevista. Esta deberá ser apreciada por la unanimidad de los miembros del Directorio al iniciarse la reunión. Excepcionalmente, en caso exista acuerdo de Directorio sobre la fecha, hora y lugar de convocatoria, se entiende que los directores están auto convocados.
- 33.7 De requerirse la participación y/o sustentación de temas por las unidades orgánicas, deberá notificarse la convocatoria con la debida anticipación, a fin de que la información concerniente al tema sea remitido a los Directores oportunamente.
- 33.8 La información a ser remitida a los Directores para las sesiones deberá ser oportuna, veraz, concisa y suficiente para una adecuada deliberación sobre el punto de agenda a tratar, la misma que deberá ser validada por la Gerencia General.
- 33.9 Para las sesiones de Directorio programadas en el calendario anual, cada gerencia y Comité de Directorio es responsable de presentar ante el secretario del Directorio la documentación referida a los puntos de agenda que le correspondan con una anticipación no menor de cuatro (04) días calendario previos a la fecha de la convocatoria, salvo en los casos que por la complejidad o confidencialidad de la información esto no fuese posible, en cuyo caso se deberá informar al secretario a fin que establezca un plazo de entrega de acuerdo a las necesidades del Directorio y de la sociedad.
- 33.10 El Jefe de la Oficina de Secretaría General tiene la responsabilidad de efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en los numerales precedentes del presente artículo.

¹⁵⁰ Estatuto Social Art. 40° y 41° y Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15 y 22.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 23 de 27

Artículo 34.- Quórum y validez¹⁵¹

El quórum para las sesiones del Directorio será el compuesto por las dos terceras partes de sus miembros. Los acuerdos del Directorio se adoptan por las dos terceras partes de los votos de los Directores presentes.

Artículo 35.- Funcionamiento de la sesión

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

- 35.1 Instalada la sesión, el Secretario del Directorio procederá a dar lectura al acta de la sesión anterior, para que los asistentes tomen conocimiento.
- 35.2 Las sesiones del Directorio deberán tener una agenda de temas a tratar.
- 35.3 Los miembros del Directorio deberán asistir con puntualidad a todas las sesiones y firmar la lista de asistencia a cada sesión. Asimismo, asistirán debidamente preparados a la sesión en base a la documentación y agenda remitida. De realizarse sesiones virtuales, la Gerencia General deberá hacer llegar a los Directores, con la debida anticipación, la ruta de acceso a la sala, a la cual los integrantes del Directorio deberán ingresar también con puntualidad. Las sesiones deberán ser grabadas a fin de verificar la asistencia, el desarrollo de la misma y especialmente para garantizar la autenticidad de los acuerdos.
- 35.4 La sesión del Directorio es presidida por el Presidente o en ausencia de éste, por otro miembro del Directorio. Los miembros del Directorio deberán contar con el entendimiento sobre los temas a tratar en la sesión, para lo cual deberán establecerse mecanismos de comunicación que les permitan tener acceso a la información suficiente con antelación. Para dichos efectos, una vez iniciada la sesión, el Presidente del Directorio procederá a dar lectura de los puntos de agenda a fin de verificar que todos los Directores hubiesen recibido la información previa a las sesiones.
- 35.5 El Presidente dirigirá y mantendrá el debate dentro de los límites de los puntos de agenda. El Presidente pondrá fin al debate cuando el asunto haya quedado, a su juicio, suficientemente debatido, propendiendo que las sesiones del Directorio tengan una duración prudente con resultados eficientes.
- 35.6 Las discusiones deberán contar con la participación activa de todos los miembros del Directorio, evitando la repetición de argumentos en la discusión.
- 35.7 Las sesiones podrán tener recesos en caso el Presidente lo estime conveniente.
- 35.8 Una vez finalizadas las intervenciones de los Directores, comenzará el proceso de adopción de acuerdos que se desarrollará siguiendo la agenda de convocatoria.
- 35.9 Finalizada la votación del último punto de agenda, se deberá dedicar unos minutos para hacer un recuento de los acuerdos adoptados, las responsabilidades asignadas e indicar la fecha de la siguiente sesión.
- 35.10 Durante el desarrollo de la sesión, se tendrá en cuenta por parte de todos los asistentes un correcto comportamiento. El Presidente tiene la facultad para ordenar el retiro del salón o de la sala de la sesión a cualquier persona que se encuentre impidiendo el desarrollo normal de la misma.
- 35.11 Los Directores autorizados a participar virtualmente en las sesiones, tienen el compromiso de garantizar su participación, previendo para ello contar con el equipo y conexión de internet que permita una comunicación sin interferencias, asimismo, ubicarse en un lugar libre de bullicio y/o distracción que altere su participación en la sesión.

Artículo 36.- Procedimiento para el ejercicio del derecho de información ¹⁵²

36.1 Los Directores podrán solicitar la información y asesoramiento que necesiten en el seno del Directorio cuando así lo exija el desempeño de sus funciones, la cual canalizará a través del Presidente del Directorio, quien atenderá las solicitudes del Director, facilitándole directamente la información.

¹⁵¹ Estatuto Social Art. 42° y 43°.

¹⁵² Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 15.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 24 de 27

36.2 El Presidente del Directorio es responsable de coordinar con el Gerente General la entrega en un plazo que no supere dos (02) días calendario previo a la celebración de la sesión, deberá remitirse la documentación e información por medio digital sobre los puntos de la agenda a tratar, salvo que el Presidente del Directorio considere que por la confidencialidad de la información, ésta se encuentre disponible únicamente en la sede social, a partir de la fecha de la convocatoria¹⁵³.

36.3 El Informe Técnico que se remita al Directorio para ser tratado en la sesión, deberá contener mínimamente: Antecedentes, Análisis, Conclusiones y Recomendaciones, y Resumen Ejecutivo.

36.4 El Presidente del Directorio es responsable de que en la información y documentación que se entregue a los Directores, prevalezca el principio de calidad, de forma tal que se cuente con soportes documentarios adecuados, que permita a los Directores comprender y tomar conocimiento del tema a tratar, permitiéndoles valorar con facilidad los aspectos relevantes de cada asunto incluido en la agenda, para la adopción del acuerdo correspondiente.

36.5 Cualquier información solicitada por un miembro en lo individual deberá ser distribuida al resto de los miembros del Directorio, garantizándose la simetría de información. La solicitud de información debe ser decisión del cuerpo colegiado y debe ser canalizada a través del Presidente.

36.6 La Gerencia General, a través del Jefe de la Oficina de Secretaría General, gestionará y verificará que cada Director cuente con la información a ser tratada en cada sesión dentro del plazo indicado en el numeral 33.6.

Artículo 37.- Actas del Directorio¹⁵⁴

37.1 Los acuerdos del Directorio deberán constar en el Libro de Actas o en hojas sueltas, legalizado con arreglo a Ley.

37.2 El Secretario levantará el Acta del Directorio, que contendrá la siguiente información:

- El lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.
- La agenda.
- El nombre de los Directores concurrentes.
- Quiénes actuarán como Presidente y Secretario de la sesión.
- La constancia de quórum.
- Descripción de los acuerdos adoptados.
- Una indicación de los votos emitidos, de ser necesario.
- Las constancias que quieran dejar los Directores.
- La fecha estimada de cumplimiento de los acuerdos adoptados, cuando corresponda.
- El día y hora de terminación de la sesión.

37.3 Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en el Directorio se harán constar en el acta, así como el hecho de algún integrante se haya abstenido de participar en un asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, debiendo estar debidamente sustentado.

37.4 Las actas levantadas en cada sesión deben reflejar con claridad los asuntos tratados en la reunión, las deliberaciones al respecto y los acuerdos o compromisos tomados, para así facilitar las actividades de seguimiento.

37.5 Las actas aprobadas deberán ser distribuidas a los miembros del Directorio conjuntamente con la convocatoria para la siguiente sesión para su revisión. Una vez aprobadas se deberán integrar al libro de actas del Directorio.

37.6 Las actas deberán estar firmadas en un plazo máximo de diez (10) días siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda.

37.7 El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que ella se refiere se podrán llevar a efecto desde el momento en que fue firmada, bajo responsabilidad de quienes la hubiesen suscrito.

¹⁵⁴ Estatuto Social Art. 44°



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 25 de 27

37.8 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.

Artículo 38.- Infraestructura y logística

38.1 Para la celebración de la sesión del Directorio, el espacio destinado estará dotado del personal que participarán en la sesión, equipos técnicos, servicio de internet (de ser el caso) y medidas de seguridad y emergencia según las características y ubicación del inmueble, así como las legalmente requeridas.

38.2 Una vez iniciada la sesión, el Directorio podrá tomar acuerdos relacionados al desenvolvimiento de los miembros durante la sesión, pudiendo limitarse el uso de instrumentos o aparatos que puedan perturbar el normal desarrollo de la sesión.

38.3 El desarrollo de la sesión podrá ser grabada si así lo acuerda el Directorio, salvo en las sesiones virtuales las cuales deberán ser grabadas obligatoriamente a fin de constar la participación de los asistentes.

Artículo 39.- Asistentes¹⁵⁵

El Presidente puede disponer la asistencia, con voz pero sin voto, de funcionarios, profesionales y técnicos al servicio de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., o de otras personas que tengan interés en la buena marcha de los asuntos de la EPS.

Artículo 40.- Conformación de Comités¹⁵⁶

40.1 El Directorio conforma comités especializados para que lo asistan en las materias de su competencia, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con cinco Comités permanentes:

- Comité de Auditoría.
- Comité de Riesgos.
- Comité de Buen Gobierno Corporativo.
- Comité de Nominación y Retribuciones.
- Comité de Seguimiento, y Evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), Plan Operativo Institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Maestro Optimizado (PMO).

40.2 La delegación permanente de alguna facultad del Directorio y la designación de los Directores que hayan de ejercerla requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los votos de los Directores presentes.

Artículo 41.- Atribuciones de los Comités

41.1 La labor de los Comités será la de servir como órgano de apoyo del Directorio para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue.

41.2 Los Comités estarán integrados única y exclusivamente por Directores. El Directorio podrá determinar el número de miembros de cada Comité y designar a los Directores que los integran por períodos anuales. De los integrantes se designa a un presidente, un secretario y los demás son miembros. La delegación de facultades del Directorio hacia los comités debe ser expresa y definiendo los lineamientos y criterios.¹⁵⁷

41.3 El Directorio es el responsable de aprobar los reglamentos de los Comités, así como sus modificatorias, los mismos que serán elaborados por el Comité de Buen Gobierno Corporativo con la finalidad de estandarizar los trabajos.

¹⁵⁵ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 22.

¹⁵⁶ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 23 y 24.

¹⁵⁷ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 23 y 24.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC

Versión: 04

Página: 26 de 27

- 41.4 Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con mayor detalle, e informar y sustentar al Directorio, a través del Presidente del Comité o integrante que designe el comité, de los acuerdos adoptados y las recomendaciones formuladas.
- 41.5 El Directorio tomará conocimiento de los acuerdos aprobados y recomendaciones formuladas por los Comités. El Directorio podrá rectificar la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado.
- 41.6 En caso algún Director solicite que algún tema aprobado por un Comité sea nuevamente discutido por el Directorio, deberá desarrollar su pedido con los argumentos técnicos correspondientes, en la misma sesión en la que el Comité informe sobre la adopción de dichos acuerdos. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.
- 41.7 Los Comités están obligados a contar con un Libro de Actas de Sesiones del Comité en el que registren sus acuerdos a través de actas.
- 41.8 Los Comités se reunirán previa convocatoria emitida por el Secretario y elaborarán, en su caso, un plan de trabajo, del que darán cuenta al Directorio.
- 41.9 El Directorio, a través de la Gerencia General, podrá conformar Equipos de Apoyo, que coadyuven con el funcionamiento de los Comités mediante soporte técnico, estos equipos, estarán conformados por funcionarios y/o trabajadores de acuerdo al cargo que desempeñen y la especialidad del comité.
- 41.10 Los Comités deberán presentar, cuando el Directorio lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.
- 41.11 Es responsabilidad del Comité de Auditoria evaluar que los Directores hacen ejercicio de sus atribuciones y obligaciones y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, según corresponda.¹⁵⁸

CAPÍTULO IV - RELACIONES FUNCIONALES DEL DIRECTORIO

Artículo 42.- Con el accionista

- 42.1 El Directorio supervisará los canales de información que establezca la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. con el accionista, conforme lo previsto en el Estatuto Social.
- 42.2 El Directorio presentará al accionista la Memoria Anual, los Resultados del Ejercicio (estados financieros) y el Reporte Integrado, mediante el desarrollo de reuniones; por lo que, anualmente realizará la programación del calendario de dichas reuniones.
- 42.3 El Directorio presentará al accionista la propuesta de la Política de Distribución de Utilidades para su aprobación respecto a los trabajadores y el cumplimiento de las reservas exigidas en el PMO. Asimismo, se hará cargo de la evaluación anual y propuesta de modificaciones, de ser el caso.

Artículo 43.- Con la Gerencia General, Gerencias de Línea y Jefaturas de Oficina.

El Directorio podrá recabar información sobre las actuaciones de Gerencia General, Gerencias de Línea y Jefaturas de la EPS de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., pudiendo solicitar las aclaraciones que estime pertinentes. Esta solicitud se recabará a través del Presidente, y será instrumentada por el Gerente General.

Artículo 44.- Con la Sociedad Auditora

El Directorio directamente o a través del Comité de Auditoria establecerá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con el Auditor Externo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.; respetará la independencia del mismo y dispondrá que se le facilite toda la información necesaria.



REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO R.I.D.

Código: D/EABGC
Versión: 04
Página: 27 de 27

CAPITULO V - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45.- Recursos para la operación del Directorio

La Gerencia General, proveerá al Directorio de los recursos necesarios para que éste cuente con la capacidad operativa y logística necesaria para el cumplimiento de sus funciones, considerando el Presupuesto Institucional y normas correspondientes. Para tal efecto, el Directorio contará con un Plan de Trabajo aprobado para cada ejercicio.

Artículo 46.- Del cumplimiento del Reglamento¹⁵⁹

Es responsabilidad de los miembros del Directorio conocer y cumplir el presente reglamento, respondiendo por los daños y perjuicios que causen por los acuerdos o actos adoptados que contravengan los procedimientos y políticas establecidos en el mismo. Su cumplimiento será considerado como un mérito y su incumplimiento conlleva a asumir responsabilidades.

¹⁵⁹ Código de BGC, R.D. N°24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD, Pilar II, Estándar 21.