



**EPS SEDAM
HUANCAYO S.A.**

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 44-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./PD

Huancayo, **14 OCT. 2024**

VISTO:

El Acuerdo 01 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 39-2024 de fecha 14 de octubre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, su constitución y duración es indefinida, se rigen por el régimen legal especial societario establecido en el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento – aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA y modificatorias establecidas en el Decreto Legislativo N° 1620, sujetándose asimismo a lo dispuesto en el T.U.O. del Reglamento de la Ley aprobado por Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Estatuto Social, normas sectoriales y supletoriamente por la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades.

Que, mediante los documentos Carta N° 177-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A.-GG de fecha 14 de octubre de 2024, con la cual la Gerencia General presenta al Directorio el Plan de Sucesión de Cargos Críticos de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., propuesto por el Equipo de Buen Gobierno Corporativo, a fin de implementar el Estándar 25: Funciones de Remuneraciones y el Estándar 30: Plan de Sucesión del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. aprobado con Resolución de Directorio N° 24-2018-EPS SEDAM HYO S.A./PD.

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio N° 39-2024 de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. de fecha 14 de octubre de 2024, se ha visto en el punto 5 de la estación orden del día, la sustentación del Plan de Sucesión, el mismo que ha sido aprobado por unanimidad por los Miembros del Directorio.

Conforme al Artículo 59° del TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 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.

Conforme al artículo 45° del Estatuto Social de la empresa, las principales atribuciones del Directorio son: 13) Aprobar los reglamentos y manuales internos que rijan las actividades de la empresa en general.

Que, estando al acuerdo 04 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 38-2024 de fecha 07 de octubre de 2024; y a las facultades conferidas por el Decreto Legislativo 1280 "Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento", su Reglamento, el Estatuto Social de la EPS SEDAM HYO S.A. y la Ley General de Sociedades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el "PLAN DE SUCESIÓN DE CARGOS CRÍTICOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A." VERSIÓN 01, a fin de implementar el Pilar II: Directorio, Estándar 25: Funciones de Remuneraciones y Pilar III: Gestión, Estándar 30: Plan de Sucesión, en el marco del Código de Buen Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia General, la implementación del "PLAN DE SUCESIÓN DE CARGOS CRÍTICOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.".

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR la presente resolución con sus actuados a la Gerencia General, Gerencias de Línea y Jefes de Oficina a fin de dar cumplimiento e implementación del Plan de Sucesión de Cargos Críticos, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 4°.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Secretaría General, NOTIFICAR la presente Resolución a las Gerencias y Jefaturas correspondientes.

ARTÍCULO 5°.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Informática y Computación la publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Dr. Victor Bullón García
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO





**PLAN DE SUCESION DE CARGOS
CRITICOS
DE LA
EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**



PLAN DE SUCESION DE CARGOS CRITICOS DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

1. FINALIDAD:

Dentro del marco de la implementación de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo mediante la aplicación de la Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC la EPS presenta el **Plan de Sucesión de Cargos Críticos de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.**, con la finalidad de que la Gerencia General cuente con criterios establecidos que permitan la continuidad de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento por la EPS.

De esta manera, se establece la definición de cargos críticos, los perfiles; los procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores, considerando la experiencia e idoneidad profesional, las consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales, además de ello, se prevén los procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta, conclusión del cargo de confianza, renunciaciones y otras causas).

De esta manera se contribuye con la implementación del Estándar 25: Funciones de Remuneraciones y del Estándar 30: Plan de Sucesión del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

2. OBJETIVO:

Establecer disposiciones para el proceso de sucesión para cargos críticos en la EPS, considerando los criterios que se establezcan en el presente.

3. BASE LEGAL:

- 3.1 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.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 3.3 Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA.
- 3.4 Metodología para la Evaluación y Monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del CBGC aprobada por Resolución Ministerial No. 081-2019-VIVIENDA y modificada con la Resolución Ministerial No. 127-2020-VIVIENDA.
- 3.5 Estatuto Social de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento SEDAM HUANCAYO SOCIEDAD ANÓNIMA - EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- 3.6 Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado mediante Resolución de Directorio N° 024-2018-EPS SHSA/PD del 26 de junio de 2018.
- 3.7 Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 050-2021-SHSA/PD de fecha 31 de diciembre de 2021.
- 3.8 Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 049-2021-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./PD de fecha 31 de diciembre de 2021.
- 3.9 Reglamento Interno de Trabajo de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. aprobado con R.D. N° 01-2022-SHSA./PD.

4. DEFINICIONES:

Cargo crítico: Es el cargo de confianza que el Directorio y Gerencia General estiman como de alto impacto dado que, al estar ausentes, influirían significativamente en la continuidad de la gestión y de las operaciones de la EPS.

Cargo sucesor: Es el cargo de confianza que por diversas razones queda vacante y debe ser asumido por otro funcionario a fin de garantizar la continuidad de la gestión y de las operaciones de la EPS.



4

Colaboración transversal: La coordinación consiste en integrar las actividades de departamentos independientes a efectos de perseguir las metas de la organización.

5. RESPONSABILIDAD DE EJECUCION DEL PLAN:

La ejecución del Plan es responsabilidad de la Gerencia General con el soporte técnico de la Oficina de Recursos Humanos.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 Casos en que proceden las sucesiones:

La EPS desea garantizar la continuación de las gestiones administrativas y operativas, para ello se requiere establecer los sucesores adecuados en los siguientes casos:

- ◆ Enfermedad
- ◆ Vacaciones
- ◆ Fallecimiento
- ◆ Término de designación en cargos de confianza
- ◆ Renuncia

6.2 Criterios para la definición de cargos críticos:

A efectos de determinar los cargos críticos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Impacto en relación al funcionamiento de la EPS.
- b. Responsabilidad en el cargo.
- c. Necesidad de toma de decisiones.
- d. Complejidad en las funciones del cargo.

6.3 Criterios para la encargatura de funcionarios en cargos críticos:

Para la designación de funcionarios en los cargos críticos por ausencia del titular en los casos previstos en el presente plan, el Gerente General considerará los siguientes criterios:

- a. Experiencia profesional.
- b. Experiencia en el cargo.
- c. Idoneidad profesional.
- d. Comportamiento ético.
- e. Habilidades para las relaciones interpersonales.

6.4 Identificación y Perfiles de los Cargos Críticos:

El perfil del cargo tiene como objetivo principal facilitar a cualquier persona, interna o externa, tener un panorama general de la función del puesto dentro de la organización y las competencias y conocimientos requeridas de quien lo ocupa, para tal efecto, en base a la misión de cada cargo establecida en el Manual de Perfil de Puestos - MPP, se identifican los siguientes cargos críticos:



CARGOS CRITICOS		MISION DEL PUESTO
Órganos de Dirección:		
1	Gerente General	Planificar, dirigir, coordinar y orientar los esfuerzos de las diferentes gerencias que conforman la empresa prestadora municipal, hacia el cumplimiento de los objetivos planteados por el directivo, asegurando el desarrollo de la entidad, ejerciendo la representación legal de la empresa, siendo responsable ante el directivo por la gestión administrativa, técnica y financiera.
Órganos de Asesoramiento:		
2	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Asesorar, dirigir y evaluar los asuntos de carácter jurídico y legal de la institución, sobre la base de adecuada interpretación de las normas legales, así como la elaboración de opiniones técnicas en el ámbito de asesoría jurídica y legal.
3	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y procesos del sistema de planeamiento, presupuesto, racionalización, estadística y cooperación técnica en concordancia con los planes y políticas de desarrollo institucional y sectorial, de acuerdo a los procesos técnicos establecidos por Ley, así como evaluar el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos institucionales.
Órganos de Apoyo:		
4	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Programar, dirigir, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Directivo y la Gerencia General, así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a trámite documentario y sistema de archivo general de la Empresa.
5	Jefe de la Oficina de Informática y Computación	Normar, planear, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de redes, comunicación e implementación tecnológica de la información de la empresa, así como la capacitación en el uso y manejo del hardware, para el logro eficiente y eficaz de las funciones de los trabajadores.
6	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	Dirigir, ejecutar, evaluar, controlar y coordinar los procesos administrativos, vinculados al recurso humano, recursos económicos, financieros, materiales así como proporcionar los servicios que requieran las diferentes áreas de la institución, y supervisar el cumplimiento de actividades relacionadas a TICs y sistemas informáticos.
7	Jefe de la Unidad de Contabilidad	Planificar, dirigir y ejecutar los procesos de contabilidad pública, privada y código tributario, orientadas a proporcionar información oportuna para la toma de decisiones, en el marco de la observancia de las normas, directivas e instructivos emitidos por el Sistema Nacional de Contabilidad y otros.
8	Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	Planificar, organizar, dirigir y controlar la provisión de bienes y servicios a las áreas usuarias de la institución. Asimismo, supervisar el almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la institución y su patrimonio, de las acciones de mantenimiento y seguridad de los mismos.
9	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Planificar, organizar, ejecutar y controlar la política de gestión de recursos humanos, generando una cultura organizacional que permita el mejoramiento progresivo de la calidad del factor humano, así como gestionar y ejecutar los procesos administrativos disciplinarios de la institución, teniendo en consideración la normatividad vigente y aplicable.
Órganos de Línea:		
10	Gerente de Proyectos y Obras	Realizar responsablemente el trabajo de planeación, formulación, organización, dirección, control y evaluación de los proyectos y obras del sistema de abastecimiento de agua potable, sistema de alcantarillado, ampliación, mantenimiento, renovación, modernización de la infraestructura sanitaria y mantener actualizada la información geo referencial dentro de parámetros eficiencia y calidad.
11	Subgerente de Ejecución de Proyectos e Inversiones	Programar, organizar, dirigir y controlar permanente la ejecución de las obras aprobadas en el programa de inversiones de la empresa, en conformidad con los requisitos técnicos y las normas legales, incluyendo los procesos intermedios como el replanteo de obras y las nivelaciones topográficas a que hubiere lugar.
12	Gerente Operacional	Gestionar eficientemente el almacenamiento, la captación, producción del agua potable de calidad, el mantenimiento del sistema de redes de agua y alcantarillado y sistema electromecánico, el óptimo almacenamiento de los reservorios, así como su distribución procurando que sea de entera satisfacción del cliente, en el marco de las disposiciones de la Ley de Saneamiento y de los objetivos y metas empresariales.
13	Subgerente de Mejoramiento de Redes de Agua y Alcantarillado	Planificar, dirigir, coordinar la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de agua potable y alcantarillado, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos internos establecidos, con la finalidad de asegurar la operatividad de las mismas y contribuir a la continuidad de los servicios de saneamiento brindados a la población.
14	Subgerente Electromecánica	Programar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias y equipos electromecánicos del sistema de producción del agua potable, incluidos los de la planta de tratamiento y estaciones de bombeo.
15	Gerente Comercial y VMA	Programar, dirigir y supervisar los procesos comerciales relacionados a la comercialización, medición, facturación, cobranza y gestión catastral de los servicios de agua potable y alcantarillado, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos internos y los establecidos por la SUNASS, a fin de contribuir con el sostenimiento económico de la empresa, y el cumplimiento de los objetivos de la gerencia.
16	Subgerente de Facturación, Venta y Cobranza	Planificar, organizar, controlar y evaluar la facturación, ventas y cobranza efectuadas por los servicios de agua potable, alcantarillado, servicios colaterales y la disminución de los niveles de morosidad, además de velar por el cumplimiento de metas programadas.
17	Subgerente de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente	Planificar, organizar, controlar y evaluar las actividades de mantenimiento y actualización del Catastro Comercial (Clientes), al igual de la medición del volumen de agua potable consumida por los clientes, para efectos de facturación, cobranzas y otros, así como asegurar una atención al cliente de calidad.

Fuente: MPP APROBADO CON LA R.D. N° 49-2021-EPS SEDAM HYO S.A./PD.

6.5 Procedimiento para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores:

6.5.1 Selección de los potenciales sucesores:

Considerando los criterios para la definición de cargos críticos, se determinan los siguientes cargos sucesores:



Nº	CARGO CRITICO	CARGO SUCESOR
Órganos de Dirección:		
1	Gerente General	Gerente de Proyectos y Obras, Gerente Operacional o Gerente Comercial y VMA.
Órganos de Asesoramiento:		
2	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de la Oficina de Secretaría General
3	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de la Oficina de Informática y Computación
Órganos de Apoyo:		
4	Jefe de la Oficina de Secretaria General	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
5	Jefe de la Oficina de Informática y Computación	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
6	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
7	Jefe de la Unidad de Contabilidad	Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial
8	Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	Jefe de la Unidad de Contabilidad
9	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas
Órganos de Línea:		
10	Gerente de Proyectos y Obras	Subgerente de Ejecución de Proyectos e Inversiones
11	Subgerente de Ejecución de Proyectos e Inversiones	Gerente de Proyectos y Obras
12	Gerente Operacional	Subgerente de Mejoramiento de Redes de Agua y Alcantarillado o Subgerente Electromecánica
13	Subgerente de Mejoramiento de Redes de Agua y Alcantarillado	Subgerente Electromecánica
14	Subgerente Electromecánica	Subgerente de Mejoramiento de Redes de Agua y Alcantarillado
15	Gerente Comercial y VMA	Subgerente de Facturación, Venta y Cobranza o Subgerente de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente
16	Subgerente de Facturación, Venta y Cobranza	Subgerente de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente
17	Subgerente de Catastro Comercial, Medición y Atención al Cliente	Subgerente de Facturación, Venta y Cobranza



6.5.2 Formación de los potenciales sucesores:

Los potenciales sucesores deben estar preparados para asumir los cargos críticos por ausencia del titular, para tal efecto, las labores habituales deben realizarse permanentemente en forma coordinada.

Cada Gerente y Jefe de Oficina debe propiciar que los Subgerentes y Jefes de Unidad, dependientes de ellos, pongan en práctica la colaboración y coordinación transversal, a fin de que mediante la cooperación mutua entre diferentes unidades orgánicas de la EPS, se logren los objetivos empresariales, asimismo, para que la ausencia de un funcionario no perjudique las acciones que están en marcha y las que se tienen previstas, todo ello facilitará que el funcionario designado asuma el cargo crítico con el

menor riesgo posible y mayor beneficio para la EPS garantizando la continuidad de la gestión administrativa y operativa.

6.5.3 Evaluación periódica de los potenciales sucesores:

La Gerencia General con el soporte técnico de la Oficina de Recursos Humanos, evaluará permanentemente el desempeño de los funcionarios en los cargos en los que están designados, a fin de que cuando se suscite una encargatura en un cargo crítico, se cuente con elementos adicionales a los mencionados en el numeral 4.3, que permitan ejecutar sucesiones planificadas y que las vacancias abruptas no perjudiquen el normal funcionamiento de la EPS.

6.5.4 Plazo de encargatura en cargos críticos:¹

El plazo de encargatura en los cargos críticos será como máximo por el período de dos (2) meses calendario.



7. EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PLAN:

El Directorio tiene la responsabilidad de establecer, aprobar, supervisar, garantizar el cumplimiento y evaluar anualmente las políticas de gobierno corporativo, planes y/o normas internas pertinentes para el desempeño eficiente y sostenible de la EPS. Por ello, el Directorio evaluará anualmente la ejecución del presente plan, para tal efecto, la Gerencia General remitirá a dicha instancia un informe en el que se detallan las acciones que se han ejecutado para su implementación.

¹ El Reglamento Interno de Trabajo – RIT (R.D. N° 01-2022-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./PD) indica en su Artículo 75°, literal d) “Encargo de Funciones, a través del cual se autoriza a un trabajador para desempeñar cargos de confianza de manera temporal, mientras el titular no lo pueda ejercer.”

El Informe N° 182-2022-VIVIENDA VMCS-DGPRCS-DS, que fue notificado a la EPS conjuntamente con el Oficio N° 0125-2023-SUNASS-DF, en el informe la SUNASS precisa que dos (2) meses es un tiempo razonable para las encargaturas.