



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO (versión 2)

Versión 1: 28/10/2021

Versión 2: 28/05/2024

Modificado 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• Jefe de la Oficina de Secretaría General• Gerente General	Directorio: <ul style="list-style-type: none">• Dr. Víctor Bullón García.• Dr. Venancio Santiago Navarro Rodriguez• Ing. Gustavo Alberto Véliz Calderón.
Fecha: 28/05/2024	Fecha:	Fecha:



**EPS SEDAM
HUANCAYO S.A.**

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 34 -2024-EPS SEDAM HYO.S.A./PD

Huancayo, **16 AGO. 2024**

VISTO:

El Acuerdo 02 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 30-2024, de fecha 13 de agosto del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Estándar 24. Comités del Directorio del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS SEDAM HUANCAYO SA señala:

"El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño funcionamiento y complejidad de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo. Cualquier comité puede albergar más de una de las materias especiales; y su conformación requiere la participación de al menos un director. La delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa, cuando así se estime.

El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establecen regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros".

Que, el artículo 41, numeral 41.3 del Reglamento Interno de Directorio (VERSIÓN 5), dispone que:

"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".

Que, en atención a lo anotado precedentemente, el Equipo de Buen Gobierno Corporativo, en apoyo al Comité de Buen Gobierno Corporativo elaboró el proyecto de Reglamento de Comité de Auditoría del Directorio (Versión 2), reglamento que consta de 16 capítulos, el mismo que fue elevado a la Gerencia General a través del Reporte N° 016-2024-EPS SEDAM HUANCAYO S.A,-EBGC de fecha 24.06.2024, con los informes técnicos y legales correspondientes, para su aprobación por parte del directorio.

Que, el Directorio mediante acuerdo 02 de la Sesión Ordinaria de Directorio N° 30-2024, de fecha 13 de agosto de 2024, acordó por Unanimidad aprobar el Reglamento del Comité de Auditoría del Directorio (VERSIÓN 2), disponiendo se emita el acto resolutivo correspondiente, por lo que conforme el artículo 45° numeral 13) del Estatuto Social de la Empresa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO (VERSIÓN 2)** de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A., el cual consta de 16 capítulos que forman parte de la presente resolución, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha únicamente el **REGLAMENTO DE COMITÉ DE AUDITORÍA (VERSIÓN 1)**, aprobado con Resolución de Directorio N° 39-2021-EPS SEDAM HUANCAYO S.A./PD.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR a la Gerencia General a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, comunique a la SUNASS Y a las instancias de supervisión correspondientes; y, a la Oficina de Informática y Computación su publicación en el portal institucional de la EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFIQUESE a los miembros del Directorio conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

OF. GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
N° Reg. 1651
22 AGO 2024
Hora: 10:17 P.M. FONO: 09
RECIBIDO

EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Dr. Victor Bullón García
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Código: GG/EABGC

Versión: 02

Página: 2 de 8

Contenido

I. ANTECEDENTES.....	3
II. BASE LEGAL.....	3
III. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE DIRECTORIO.....	3
IV. OBJETO DE LOS COMITÉS DE DIRECTORIO.....	4
V. OBJETIVO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.....	4
VI. ALCANCE DEL REGLAMENTO DE COMITÉ DE AUDITORÍA.....	4
VII. CONFORMACIÓN Y PERIODO.....	4
VIII. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:.....	5
IX. EQUIPO DE APOYO DEL COMITÉ.....	5
X. INVITADOS A REUNIONES DEL COMITÉ.....	5
XI. FUNCIONES DEL COMITÉ.....	6
XII. RÉGIMEN DE LAS REUNIONES.....	6
XIII. QUÓRUM PARA REUNIONES Y VOTACIÓN.....	7
XIV. ACTA DE REUNIÓN.....	7
XV. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN.....	7
XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	8





REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Código: GG/EABGC

Versión: 02

Página: 3 de 8

I. ANTECEDENTES

De acuerdo al Reglamento Interno de Directorio y Código de Buen Gobierno Corporativo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con: ¹

- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos
- Comité de Buen Gobierno Corporativo
- Comité de Nominación y Retribuciones
- Comité de Monitoreo del Plan Estratégico Institucional y Plan Maestro Optimizado

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.

II. BASE LEGAL

- Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento – D. Leg N° 1280, su reglamento aprobado mediante D.S N° 019-2017-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado con el D.S. N° 005-2020-VIVIENDA.
- Estatuto Social de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento SEDAM HUANCAYO SOCIEDAD ANÓNIMA - EPS SEDAM HUANCAYO S.A.
- Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado mediante Resolución de Directorio N° 024-2018-EPS SHSA/PD del 26 de junio de 2018.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 050-2006-SHSA/PD de fecha 31 de diciembre de 2021.
- Reglamento Interno de Directorio, aprobado mediante la Resolución de Directorio N° 41-2023-EPS SEDAM HYO S.A./PD del 20 de septiembre de 2023.

III. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE DIRECTORIO

Los Comités sirven para mejorar la supervisión que ejerce el Directorio sobre la gestión de la empresa, teniendo en cuenta su:

- Mayor independencia respecto de la gestión de la empresa, dado que normalmente se requiere que sus miembros sean directores independientes², no funcionarios.
- Mejor experiencia y enfoque en el tema que trata el comité. Prescindiendo de los requerimientos legales, se considera una buena práctica que al menos un miembro del comité, tenga conocimientos o experiencia en el tema que ocupa al comité.
- La independencia de los integrantes de los comités beneficia al gobierno corporativo y al control interno.

¹ Estándar 24: Comités de Directorio.

² Director independiente, se le define como aquel miembro del directorio o algún otro órgano de gobierno con funciones afines, que no está supeditado a intereses personales, patrimoniales o económicos dentro de la empresa y que puede desempeñar sus funciones, libre de conflicto de interés. <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ar/Documents/risk/1-arg-2021-directores-independientes-empresas-familiares.pdf>.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A

Código: GG/EABGC

Versión: 02

Página: 4 de 8

IV. OBJETO DE LOS COMITÉS DE DIRECTORIO

4.1 El Comité de Directorio tiene por principal labor de servir como órgano de Apoyo del Directorio para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue, con las atribuciones que regula el Reglamento Interno de Directorio.

4.2 El Directorio establece la Política de delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos.³La delegación de facultades del Directorio hacia los comités debe ser expresa.⁴

V. OBJETIVO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría es el enlace entre el Directorio, los auditores externos, los auditores internos y la Oficina de Administración y Finanzas. El propósito del Comité de Auditoría es ayudar al Directorio a supervisar:

- a) La confiabilidad de los estados financieros y declaraciones contables de la entidad.
- b) La eficacia del sistema de control interno de la entidad.
- c) El cumplimiento del Código de Ética y de sus requerimientos legales y regulatorios.
- d) La independencia, calificaciones y desempeño de los auditores externos y el desempeño de la actividad de auditoría interna.

VI. ALCANCE DEL REGLAMENTO DE COMITÉ DE AUDITORÍA

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité de Auditoría.

VII. CONFORMACIÓN Y PERIODO

Las designaciones de los miembros del Comité son realizadas y aprobadas por el Directorio a propuesta del presidente de dicho órgano colegiado.

La designación de los miembros del Comité para desempeñar sus funciones, es por el periodo de un año o el que señale el Directorio al momento de su conformación y aprobación; los mismos que podrán ser removidos en cualquier momento por el Directorio.

Los miembros del Comité son exclusivamente directores.⁵

7.1 PRESIDENTE DEL COMITÉ

La designación y /o remoción del presidente del Comité estará a cargo del Directorio.

El Presidente es el representante del Comité ante el Directorio y dirige sus reuniones, para un periodo que establezca su acto de designación.

En ausencia justificada del Presidente, el propio órgano colegiado puede elegir a uno entre sus integrantes, por mayoría absoluta de votos, a efectos de presidir la reunión.

7.1.1 FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente es el responsable de asegurar la regularidad de las deliberaciones en la reunión del comité y ejecutar sus acuerdos, representando al mismo ante el Directorio e informando a éste sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el seno de dicho Comité.

³ Estándar 23: Política de delegación de facultades

⁴ Estándar 24: Comités de Directorio

⁵ Estándar 24: Comités de Directorio



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Código: GG/EABGC

Versión: 02

Página: 5 de 8

Son funciones del Presidente de Comité:

- a) Disponer la convocatoria o convocar a reunión del Comité y someter a consideración del colegiado la agenda que crea de interés para dicho órgano.
- b) Presidir la reunión y manejar los debates.
- c) Velar por la ejecución de los acuerdos y compromisos adquiridos del Comité.
- d) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- e) Atender las preguntas y resolver las dudas que se presenten sobre la aplicación de este Reglamento.
- f) Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones tomados en el seno del Comité al Directorio.
- g) Las demás que le asigne el Directorio.



7.2 SECRETARIO DEL COMITÉ

El comité cuenta con un Secretario de Comité, elegido, de entre sus miembros, por el voto mayoritario del Comité y estará a cargo de emitir la convocatoria, redactar la agenda, llevar, actualizar y conservar las actas de las reuniones, comunicar los acuerdos, otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo. En caso de ausencia justificada, puede ser sustituido con carácter provisional por quien el colegiado elija entre sus miembros por mayoría absoluta de votos.

7.2.1 FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del Secretario del Comité:

- a. Emitir y oficializar la convocatoria a las reuniones.
- b) Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- c) Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las reuniones.
- d) Levantar las actas de las reuniones del Comité.
- e) Hacer seguimiento a los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité y dar cuenta de oficio o a pedido del Comité.

VIII. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

- 8.1 Recibir con la antelación debida, la convocatoria a las reuniones, con la agenda conteniendo el orden del día y la información suficiente sobre cada tema, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
- 8.2 Participar en los debates de las reuniones de manera concreta y ordenada respecto del tema de agenda.
- 8.3 Ejercer su derecho al voto, no pudiendo abstenerse y/o inhibirse en ningún caso, salvo lo señalado por ley; en tal caso deberá fundamentado por escrito.
- 8.4 Formular peticiones de cualquier clase en el seno de la reunión y a través de la presidencia, para incluir temas en la agenda.
- 8.5 Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las reuniones del órgano colegiado, solicitada en el seno de la reunión a través de la presidencia; salvo que por la naturaleza de la información el colegiado considere algo distinto.

IX. EQUIPO DE APOYO DEL COMITÉ

El Comité de Directorio contará con el apoyo de un Equipo de Apoyo integrado por funcionarios y trabajadores cuya función tenga relación con el tema que trata el Comité de Directorio al que apoyarán con la finalidad de coadyuvar con el funcionamiento del mismo.

X. INVITADOS A REUNIONES DEL COMITÉ

Se puede convocar y podrán asistir, en calidad de invitados o participantes, aquellos funcionarios y colaboradores de la empresa y asesores independientes a quienes el Comité haya asignado la



realización de actividades específicas, para que rindan el informe respectivo y den las aclaraciones que el Comité considere necesarias.

XI. FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité de Auditoría, por delegación del Directorio y dentro de los límites que este fije, asume las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- 
- 11.1 De conformidad con las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio, definir los criterios para la selección y contratación de los auditores externos, evaluar su desempeño, así como determinar los informes complementarios que requieran para el mejor desempeño de sus funciones o el cumplimiento de requisitos legales.
 - 11.2 Definir los criterios para la selección del Auditor Interno, proponer al Directorio el o los candidatos, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.
 - 11.3 Confirmar el plan anual de trabajo de auditoría interna, así como sus recursos.
 - 11.4 Asegurar la independencia de criterio de la actividad de auditoría externa e interna.
 - 11.5 Recibir informes resumidos de los trabajos de auditoría interna, sus recomendaciones y las medidas tomadas por la administración para ser implementadas.
 - 11.6 Reforzar los procesos de supervisión de la EPS. Entender y evaluar el conjunto de riesgos, oportunidades y retos de la empresa.
 - 11.7 Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de la EPS, recomendando los cambios o mejoras del mismo, el cumplimiento de disposiciones, los principios, criterios y prácticas contables correctas.
 - 11.8 Evaluar y definir las acciones a realizar relacionadas a las recomendaciones de Control Interno que emiten los auditores externos como parte la auditoría financiera.
 - 11.9 Apoyar y proporcionar al Directorio, mediante una opinión independiente y profesional, sobre el control interno y la auditoría externa e interna.
 - 11.10 Propiciar la comunicación entre los miembros del Directorio, el Gerente General, la auditoría interna y la auditoría externa.
 - 11.11 Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.
 - 11.12 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.⁶
 - 11.13 Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.
 - 11.14 Analizar los informes de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.
 - 11.15 Conocer y analizar los estándares contables de la EPS, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
 - 11.16 Supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias. Las denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea; así como procesos de adquisiciones o prácticas contables, son dirigidas directamente al Comité de auditoría, o quien haga sus veces.

XII. RÉGIMEN DE LAS REUNIONES

12.1 Sesiones Ordinarias:

El Comité se reúne ordinariamente con la frecuencia y en el día que fuera acordado y programado en su plan de trabajo anual o cuando presidente lo considere de interés.

⁶ Estándar 21: Atribuciones y obligaciones del Directorio



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Código: GG/EABGC

Versión: 02

Página: 7 de 8

La convocatoria del Comité debe ser notificada conjuntamente con la agenda, con una antelación mínima de tres días a la realización de la reunión, indicándose lugar, día y hora de reunión, a través de cualquier medio que acredite su recepción.

En caso de reunión no presencial, deberá, además, señalarse la modalidad y medio por el cual se realizará la reunión. Para dicho efecto, se requiere acuerdo unánime previo del Comité.

12.2 Sesiones Extraordinarias:

Cualquier miembro del Comité puede solicitar convocar a reunión de Comité cuando considere de interés para el objeto del Comité y la sociedad, si el presidente no lo convoca dentro de los diez (10) días siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud lo podrá hacer cualquier miembro del Comité.

No obstante, queda válidamente constituido, sin cumplir los requisitos de convocatoria, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la reunión y la agenda a tratar.

XIII.

QUÓRUM PARA REUNIONES Y VOTACIÓN

El quórum para la instalación y reunión válida del órgano colegiado es la mayoría absoluta de sus miembros.

Instalada una reunión, puede ser suspendida por razones debidamente justificadas o por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría absoluta de los miembros asistentes a la reunión.

XIV.

ACTA DE REUNIÓN

- 14.1 El comité está obligado a registrar sus acuerdos en actas.
- 14.2 Las deliberaciones y acuerdos del Comité deben ser consignados, por cualquier medio, en actas que se recogerán en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la ley.
- 14.3 Las actas deben expresar la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes, así como la forma y circunstancias en que se adoptaron el o los acuerdos; y, en todo caso, los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los directores.
- 14.4 Las actas serán firmadas por quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión o por quienes fueron expresamente designados para tal efecto. 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.
- 14.5 Las actas deberán estar firmadas en un plazo máximo de diez días útiles siguientes a la fecha de la reunión o del acuerdo, según corresponda.
- 14.6 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.
- 14.7 El plazo para pedir que se consignen las observaciones o que se incluya la oposición vence a los veinte días útiles de realizada la sesión.

XV.

VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio y puede ser modificado por disposición del referido órgano colegiado.



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDAM HUANCAYO S.A.

Código: GG/EABGC

Versión: 02

Página: 8 de 8

XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 16.1 El Directorio, de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento.⁷ En base a los resultados de las evaluaciones, el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.⁸
- 16.2 Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Directorio conocer y cumplir el presente reglamento, velar por su aplicación, evaluación y mejora continua.
- 16.3 La Gerencia General y la Oficina de Secretaría General brindarán el soporte técnico y apoyo al Comité de Directorio para su funcionamiento.
- 16.4 Los integrantes del Comité de Directorio evaluarán anualmente el presente reglamento, debiendo decidir por su continuidad o modificación.



⁷ Estándar 20: Evaluación del Directorio

⁸ Estándar 20: Evaluación del Directorio