



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N.º 07-2019-EMSAPUNO/PD

Puno, 19 SEP 2019

EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

VISTOS:

El Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 001-2018-EMSAPUNO/PD, de fecha 07 de febrero de 2018 y el Informe N° 151-2019-EMSAPUNO/OP, de fecha 17 de setiembre de 2019, por el cual la Comisión Especial remite el Reglamento de Directorio; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS. EMSAPUNO S.A. cuenta con un Directorio, que cumple las funciones y responsabilidades principales establecidas en el Estatuto de la Empresa y la Normativa Legal Vigente, como es el aprobar y monitorear la estrategia corporativa, ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo del recurso hídrico.

Que, de acuerdo con el Artículo 51° del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, *El Directorio de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal es responsable de la gestión y administración de la prestación de los servicios de saneamiento.*

Que, el Artículo 59° del Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, regula que: "59.1. 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. 59.2. Las atribuciones del Directorio se rigen por lo establecido en la Ley Marco, el Reglamento, por las normas sectoriales, su estatuto social y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades".

Que, mediante Resolución de Directorio N° 001-2018-EMSAPUNO/PD, el Directorio aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS. EMSAPUNO S.A., conforme a lo dispuesto por Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, que contiene el Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.

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

Que, el Reglamento de Directorio 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 - D. Leg. N° 1280 y su Reglamento y la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887.

Que, el Directorio mediante Sesión Ordinaria de Directorio N° 002-2019, de fecha 19 de setiembre de 2019, Acordó por Unanimidad de que se Aprueba el Reglamento del Directorio, conformado por Nueve Títulos y Cincuenta y Cuatro Artículos, debiendo ser notificado a las instancias correspondientes, además deberá ser publicado en el Portal Institucional.

Que, con la aprobación del Reglamento de Directorio, se daría cumplimiento al Código de Buen Gobierno Corporativo Pilar 2 - Estándar 15; por lo que, estando a lo expresado con relación a la necesidad del Reglamento del Directorio.

En uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente de Emsapuno S.A., y con visto bueno de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal:

RESUELVE:



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento del Directorio de la EPS. EMSAPUNO S.A., el cual está conformado por Nueve Títulos y Cincuenta y Cuatro (54) Artículos, que forman parte de la presente Resolución, generado conforme los Pilares, Estándares y Componentes del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS. EMSAPUNO S.A. aprobado mediante Resolución de Directorio N° 001-2018-EMSAPUNO/PD.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia General poner en conocimiento el presente Reglamento a la Junta General de Accionistas, Miembros del Directorio, Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, Gerencia de Asesoría Legal, Gerencia de Administración, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS., Organismo Técnico de la Administración de Servicio de Saneamiento – OTASS y Superintendencia Nacional de Servicio de Saneamiento – SUNASS, y al área de Informática para su publicación en la página web de la EPS.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR sin efecto cualquier acto administrativo u otro documento que se oponga a la presente.

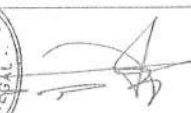
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Cc
Archivo.
Órgano designado
Gerencia General
Gerencias de Línea
Gerencias de Apoyo
Oficinas
Subgerencias
Divisiones
Administración de Desagüero
Demás dependencias


Ing. Zoon Meilado Vargas
PRESIDENTE DE DIRECTORIO
EMSAPUNO S.A.

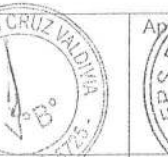
**REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO
BÁSICO DE PUNO – EMSAPUNO S.A.**

**Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD
19 de septiembre de 2019**

Elaborado por: Ing. Clever Floren Ramos Aguilar Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial	Fecha: 16/08/2019	Firma: 
Elaborado por: Abg. Yeltsin George Huarsaya Chambi Jefe (e) de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal	Fecha: 16/08/2019	Firma:  
Elaborado por: Abg. Juan José Granados Centeno Asesor legal externo	Fecha: 16/08/2019	Firma: 
Elaborado por: Abg. Rolando Paucara Apaza Director representante del Gobierno Regional	Fecha: 16/08/2019	Firma:
Revisado por: Ing. Zenón Mellado Vargas Director representante de las municipalidades provinciales accionistas	Fecha: 16/09/2019	Firma: 
Revisado por: Abg. Rolando Paucara Apaza Director representante del Gobierno Regional de Puno	Fecha: 16/09/2019	Firma:
Revisado por: Ing. Gilmer Maguín Sardón Sánchez Director representante de la Sociedad Civil	Fecha: 16/09/2019	Firma:
Aprobado por: Ing. Zenón Mellado Vargas Presidente del Directorio	Fecha: 19/09/2019	Firma: 

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 1 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

EMSAPUNO S.A.	VERSIÓN: 01-2019
 REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO EMSAPUNO S.A. Puno, septiembre de 2019.	

Firma y sello 	Revisó 	Aprobó 	Aprobó 
Fecha: 19/09/2019	16/09/2019	19/09/2019	19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 2 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO

EMSAPUNO S.A.

ÍNDICE

TITULO I.....	3
OBJETIVO	3
TITULO II.....	3
MARCO NORMATIVO.....	3
TITULO III.....	4
DIRECTORIO	
TITULO IV	5
RESPONSABILIDADES, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL DIRECTORIO	5
TITULO V	7
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	7
TITULO VI.....	8
PARTICIPACIÓN DEL GERENTE GENERAL EN LAS SESIONES DEL DIRECTORIO	8
TITULO VII	8
SECRETARIO DEL DIRECTORIO	8
TITULO VIII	9
CONVOCATORIA A SESIÓN DE DIRECTORIO, SESIONES DEL DIRECTORIO, QUORUM, DESARROLLO DE LAS SESIONES Y ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO	9
TITULO IX	13
RESOLUCIONES DE DIRECTORIO	13
TITULO X	13
COMITÉS DE DIRECTORIO	13
TITULO XI	14
ASISTENCIA, TARDANZAS E INASISTENCIAS	14
TITULO XII	15
FALTAS Y SANCIONES	15
TITULO XIII	16
DE LA POLÍTICA REMUNERATIVA DE LA EMPRESA Y SUCESIÓN DE FUNCIONARIOS.....	16
TITULO IX	16
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO	16
DISPOSICIONES FINALES	17

				
Firma y sello V.º B.º	Elaboró	Revisó		Aprobó
Fecha 16/08/2019		16/09/2019		19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.° 01-2019
	Resolución de Directorio n.° 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 3 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.° Versión 01

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.

TITULO I OBJETIVO

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento

El presente reglamento, como instrumento técnico de gestión, tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos que contribuyen el buen funcionamiento del Directorio de EMSAPUNO S.A., con el propósito de lograr mayor grado de eficiencia, brindando seguridad, transparencia y eficacia a sus decisiones en concordancia con un buen gobierno corporativo.

Asimismo, este reglamento tiene por objetivo precisar los aspectos no comprendidos en la Ley General de Sociedades y el Estatuto Social, recogiendo los principios del buen gobierno corporativo, en concordancia con las disposiciones de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su reglamento.

Artículo 2.- Interpretación del Reglamento

Es responsabilidad del Directorio interpretar los alcances del presente reglamento en concordancia con el Estatuto y el marco legal vigente conexo.

TITULO II MARCO NORMATIVO

Artículo 3.- Marco normativo

Para las actuaciones y sesiones de Directorio es aplicable el siguiente marco normativo:

1. Ley n.° 26887, Ley General de Sociedades y sus modificatorias (en adelante, **Ley General de Sociedades**).
2. Decreto Legislativo n.° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento, modificado por Decreto Legislativo n.° 1357 y por la Ley n.° 30672 (en lo sucesivo, **Ley Marco**).
3. Decreto Supremo n.° 019-2017-VIVIENDAD, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo n.° 1280, modificado por Decreto Supremo n.° 008-2018-VIVIENDA y por Decreto Supremo n.° 001-2019-VIVIENDA (en los ulteriores, **Reglamento de la Ley Marco**).
4. Resolución Ministerial n.° 228-2018-VIVIENDA, que regula al procedimiento para la designación y vacancia de directores de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Publicas de Accionariado Municipal (en adelante, **Resolución Ministerial n.° 228-2018-VIVIENDA**).
5. Resolución n.° 200-2001-SUNARP-SN, que aprueba el reglamento de Registro de Sociedades.
6. Resolución n.° 038-2013-SUNARP-SN, que aprueba el reglamento de inscripciones de personas jurídicas.
7. Ley n.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y su reglamento (en lo sucesivo, **Código de Ética de la Función Pública**).
8. Estatuto Social de EMSAPUNO S.A. (en adelante, **el Estatuto**).
9. Resolución de Directorio n.° 001-2018-EMSAPUNO/PD, que aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo (en los ulteriores, **el Código de Buen Gobierno Corporativo**).
10. Resolución Ministerial n.° 081-2019-VIVIENDA que aprueba la Metodología de evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento de los estándares del Código de

Firma y sello: 	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 18/08/2019		16/09/2019	19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 4 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

Buen Gobierno Corporativo de las Empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal.

TITULO III DIRECTORIO

Artículo 4.- El Directorio

El Directorio de EMSAPUNO S.A. es un órgano colegiado responsable de la gestión y administración de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito de responsabilidad de EMSAPUNO S.A., que deben cumplir sus funciones observando un Gobierno Corporativo, que señala un conjunto de principios, instrumentos, procesos y buenas prácticas que rigen el accionar de los órganos que conforman la estructura de la empresa y los conduce hacia una gestión eficiente, fomentando la confianza de los usuarios y de los demás grupos de interés.

Artículo 5.- Conformación

El Directorio de EMSAPUNO S.A. está conformado de la siguiente manera:

1. Un (1) representante, titular y suplente de las municipalidades provinciales accionistas, propuesto a través de acuerdo de concejo municipal;
2. Un (1) representante, titular y suplente del Gobierno Regional, propuesto por el Consejo Regional a través del Acuerdo de Consejo Regional;
3. Un (1) representante, titular y suplente de la sociedad civil, propuesto por los Colegios profesionales, Cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

Artículo 6.- Designación

Los directores de EMSAPUNO S.A. son designados conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en el reglamento de la Ley Marco, así como en lo previsto en la Resolución Ministerial n.º 228-2018-VIVIENDA.

Artículo 7.- Elección del presidente

El Directorio elige a su presidente, conforme a lo establecido en la Ley Marco, su Reglamento, el Estatuto social o supletoriamente con la Ley General de Sociedades.

Todos los miembros son aptos para ser elegido presidente. Para este efecto, en la primera sesión de Directorio, cada miembro manifestará su voto por uno de los directores, estando impedidos de votar por uno mismo. En caso de empate, dirime el presidente.

Artículo 8.- Tiempo de mandato de los directores

Los directores de EMSAPUNO S.A. tiene un período de vigencia de mandato de tres (03) años desde la fecha de su designación, según corresponda, por la JGA o por el MVCS.

Para el caso del director designado por la JGA, su periodo puede recortarse, si así lo decide la JGA, para lo cual, en sesión de JGA convocada según los lineamientos del Estatuto, deberá revocarse y nombrarse otros directores titular y suplente.

Para el caso de los directores designados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el periodo puede recortarse si esta misma cartera decide revocarles la designación producto de un acto de supervisión de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento. Sin embargo, en caso el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento no designe nuevos directores, en caso de cumplir el periodo de tres (3) años,

Firma y sello Vº Bº		Revisó 		Aprobó 
Fecha	16/08/2019	16/09/2019		19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 5 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

los directores en actividad en representación del Gobierno Regional o de la Sociedad Civil, siguen ejerciendo sus funciones hasta que el MVCS comunique a la Gerencia General la revocación y designación de nuevos directores titular y suplente.

Los directores pueden ser elegidos hasta un máximo de dos (02) periodos consecutivos, considerando necesariamente el desempeño en el cargo asumido, para lo cual deben de cumplirse con las mismas formalidades previstas para la elección o designación, según correspondan.

TITULO IV RESPONSABILIDADES, ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 9.- Responsabilidades

Las responsabilidades del Directorio de EMSAPUNO S.A., son las señaladas en el artículo 48 del Estatuto Social, en concordancia con el artículo 57 de la Ley Marco; sin perjuicio de estas responsabilidades, el Directorio tiene estas otras:

- a) Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.
- b) Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.
- c) Aprobar presupuestos globales de EMSAPUNO S.A.
- d) Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de EMSAPUNO S.A.
- e) Supervisa la gestión y funcionamiento de EMSAPUNO S.A.
- f) Establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de EMSAPUNO S.A.
- g) Adopta acuerdos para aplicar proponer y mejorar las políticas designación, remuneración y sucesión del Directorio y de los principales ejecutivos.
- h) Define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño.
- i) Vigila los sistemas de control interno.
- j) Vela por el cumplimiento del código o estándares de ética.
- k) Establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.
- l) Establece medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.
- m) Emite todos los años, al inicio del mismo, una declaración jurada que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por este.
- n) Evaluar anualmente el cumplimiento de este reglamento.
- o) Es responsabilidad del Comité de Auditoría evaluar que los directores hagan ejercicio de sus derechos y cumplan con sus deberes, debiendo reportarlo a la JGA u/o al MVCS, según corresponda.
- p) Evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades.
- q) Acceder en forma permanente al correo electrónico institucional asignado para tomar conocimiento de las actividades de la empresa.

Artículo 10.- Atribuciones

Las atribuciones del Directorio de EMSAPUNO S.A., son las señaladas en el artículo 41 del Estatuto Social, en concordancia con el artículo 56, numeral 56.1 de la Ley Marco, artículo 59, numeral 59.3 del Reglamento de la Ley Marco; sin perjuicio de las indicadas en dichos dispositivos, el Directorio tiene las siguientes atribuciones:

Firma y sello 	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 16/08/2019		16/09/2019	19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 6 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

- a) Acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones, cumpliendo el siguiente procedimiento:
 - a).1 Solicitar por escrito la información requerida dentro de las competencias establecidas para el Directorio, teniendo en consideración la reserva o confidencialidad de la misma.
 - a) 2. La solicitud será enviada a la Gerencia General a efectos de ser atendida en el plazo de ley.
 - a) 3. La Gerencia General, según sea la naturaleza del pedido, requerirá a las Gerencias de Línea, de Apoyo o de Asesoramiento, para que cumplan con preparar la información requerida, bajo responsabilidad.
 - a) 4. Una vez recabada la información, la Gerencia General remitirá la información requerida por el director solicitante.
- b) Contar con asesoría externa, cuando el caso lo requiera.
- c) Recibir una retribución por la función que ejerce.
- d) Acceder a inducción, cuando se integra por primera vez al directorio, sobre todos los aspectos relacionados con EMSAPUNO S.A., incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y sociales.
- e) Proponer y declarar en cualquier momento la vacancia por incurrir en causal de impedimento de alguno de sus miembros conforme los establece el estatuto.
- f) Producto del resultado de sus evaluaciones, adoptar medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.
- g) Recibir por parte de EMSAPUNO S.A. los medios necesarios para que participen en las sesiones de directorio, incluso de manera no presencial y acceda a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.
- h) Convocar invitados a sus reuniones con voz, pero sin voto, tales como al Gerente General, gerentes de línea, gerentes de apoyo, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho de prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.

Artículo 11.- Obligaciones

Las obligaciones del Directorio de EMSAPUNO S.A., son las señaladas en el artículo 42 del Estatuto Social, concordante con el artículo 56, numeral 56.2 de la Ley Marco, artículo 67 del reglamento de la Ley Marco; sin perjuicio de las mencionadas, el Directorio tiene las siguientes obligaciones:

- a) Exponer a los accionistas las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que afecte los derechos de los accionistas.
- b) Poner a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de EMSAPUNO S.A.
- c) Evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la Política remunerativa.
- d) Autoevaluarse, de forma periódica y/o al menos una vez al año, como órgano, así como 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. Esta obligación abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de la empresa.
- e) Aprobar el Plan anual de trabajo y el cronograma de reuniones ordinarias.

Firma y sello V.º B.º 	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó:
Fecha	16/08/2019	16/09/2019	19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 7 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

Artículo 12.- Deberes

Los deberes del Directorio de EMSAPUNO S.A. son los siguientes:

- Desempeñar el cargo con diligencia, responsabilidad y reserva debida velando por los intereses de EMSAPUNO S.A. y de su población usuaria en cuanto a su visión y misión, de manera eficiente.
- Guardar reserva respecto del conocimiento de la información privilegiada de la empresa, en el desempeño de sus funciones, inclusive posterior a su cese, conforme lo establece la normativa vigente.
- Cumplir con las normas internas y externas que regulan a EMSAPUNO S.A.
- Obrar de buena fe y en interés de EMSAPUNO S.A.
- Deber de lealtad hacia la empresa.
- No realizar actividades que impliquen competencia con EMSAPUNO S.A.
- No usar los activos de EMSAPUNO S.A. con fines personales

Artículo 13.- Prohibiciones

Los directores de EMSAPUNO S.A., tienen las siguientes prohibiciones:

- Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas, en la sociedad.
- Percibir más de cuatro (4) 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.
- Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la sociedad.
- Usar, en beneficio propio o de tercero, las oportunidades comerciales o de negocio; así como de la información privilegiada a que tuvieran acceso o conocimiento razón de su cargo.
- Celebrar contratos de cualquier naturaleza con la sociedad u obtener préstamos, créditos o garantías o ventajas particulares, ajenas a las operaciones de la sociedad, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
- Percibir de la sociedad beneficios adicionales a los establecidos en la normativa sectorial aplicable
- Las demás que establezca normativa sectorial conexas.

TITULO V PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

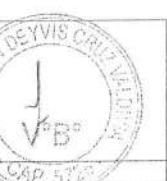
Artículo 14.- Responsabilidad

Es responsabilidad del presidente Directorio de EMSAPUNO S.A., el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento; el incumplimiento del mismo generará responsabilidad administrativa correspondiente.

Artículo 15.- Funciones del presidente

El presidente del Directorio de EMSAPUNO S.A., sin perjuicio de las actuaciones como tal, en las sesiones de Directorio, tiene las siguientes funciones no ejecutivas:

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio.
- Emitir y suscribir los actos resolutive de presidencia de Directorio, oficializando los acuerdos de Directorio que lo requieran.

Firma y sello Vº Bº	Elaboró Vº Bº	Revisó Vº Bº	Aprobó Vº Bº
			
Fecha: 16/08/2019	16/09/2019	16/09/2019	19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 8 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

- c) Dar cuenta al Directorio de los actos de gestión administrativa y social que realice en el ejercicio de sus funciones, siempre que esté facultado para ello.
- d) Citar a las sesiones de Directorio previa coordinación de la agenda a tratarse con los directores, así como con el Gerente General.
- e) En el debate de las sesiones de Directorio, podrá prorrogar, cuando lo estime oportuno, el tiempo inicialmente asignado a cada director; así como, poner fin a las intervenciones de los mismos.
- f) Ordenar y dirigir la pertinencia de las intervenciones de forma que los debates se efectúen conforme al orden del día.
- g) En el debate de las sesiones de Directorio, ordena y dirige el debate, concediendo el uso de la palabra a los miembros del Directorio que lo soliciten, sometiendo a votación o no, cuando considere que el asunto está suficientemente debatido, o no está en el orden del día o dificulta el buen desarrollo de la sesión.
- h) Suspender temporalmente la sesión de Directorio, si fuera necesario.

TITULO VI

PARTICIPACIÓN DEL GERENTE GENERAL EN LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 16.- Funciones del Gerente General

Son funciones del Gerente General; relacionadas con las sesiones del Directorio:

- a) Presentar los documentos de gestión que sean necesarios para ser tratados en las sesiones del Directorio, exponiéndolos para su aprobación de ser el caso.
- b) Participar en las sesiones del Directorio con voz, pero sin voto.
- c) Ejecutar las decisiones o acuerdos del Directorio.
- d) Participar como secretario en las sesiones de Directorio, pudiendo delegar a otro funcionario o trabajador de la empresa para que pueda cumplir las funciones de secretario en las sesiones de Directorio en caso de ausencia justificada.
- e) Rotular las esquelas de convocatorias a sesión de Directorio y comunicar a los miembros, según el cronograma aprobado al inicio de cada año. En caso en que no se haya aprobado el cronograma, se comunicará a los miembros del Directorio con una anticipación no menor de tres (3) ni mayor de cinco (5) días hábiles antes de celebrarse la sesión de Directorio. Se exceptúa de esta regla las citaciones a sesión de Directorio en casos de emergencia y/o fuerza mayor debidamente acreditados.
- f) Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros de actas del Directorio, previa presentación de la solicitud por escrito y siempre y cuando no contenga información confidencial respecto a intereses de la empresa y/o cada director, salvo investigaciones provenientes de fiscalización por parte de Sunass y/o auditoría interna o externa.

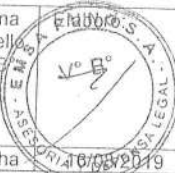
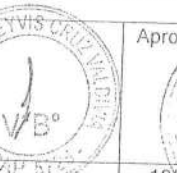
TITULO VII

SECRETARIO DEL DIRECTORIO

Artículo 17.- Secretario del Directorio

El cargo de secretario de Directorio recae en el gerente general. En ausencia o impedimento de este, el Directorio, podrá designar un secretario entre los miembros asistentes, para llevar a cabo la sesión correspondiente. El secretario de Directorio, asiste al presidente en sus labores y debe velar por el buen funcionamiento de las sesiones de Directorio, siendo sus funciones, entre otras, las siguientes:

- a) Notificar la citación a sesión de Directorio mediante esquila remitida físicamente al domicilio real de los directores y/o al correo electrónico institucional. Se exceptúa de

Firma y sello Vº Bº			Revisó: 	Aprobó: 
Fecha	16/09/2019	16/09/2019	16/09/2019	19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE		N.° 01-2019
	SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		Página 9 de 17
	Resolución de Directorio n.° 07-2019-EMSAPUNO/PD		N.° Versión 01
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	

esta regla las citaciones a sesión de Directorio en casos de emergencia y/o fuerza mayor debidamente acreditados.

- b) Citar a los gerentes de línea, funcionarios o trabajadores cuando el Directorio lo requiera a fin de brindar información precisa sobre la agenda a tratarse.
- c) Impulsar el trámite administrativo para el pago de las dietas de los directores, indicando las sesiones de Directorio y la asistencia de los miembros del Directorio.
- d) Elaborar las actas de sesiones de Directorio y asentar los acuerdos adoptados en las sesiones de Directorio, debiendo firmar el libro conjuntamente con el presidente y directores.
- e) Custodiar el libro de actas de sesiones de Directorio, debiendo brindar las copias y/o facilidades a los directores que requieran acceso a este documento.
- f) Recepcionar, clasificar, tramitar y archivar el despacho y documentos materia de agenda del Directorio.
- g) Preparar la documentación para las sesiones de Directorio.
- h) Hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos adoptados en sesión de Directorio poniendo de conocimiento a las gerencias de línea o áreas respectivas.
- i) Otras funciones que le sean encomendadas para el cumplimiento de las sesiones de Directorio.

TITULO VIII

CONVOCATORIA A SESIÓN DE DIRECTORIO, SESIONES DEL DIRECTORIO, QUORUM, DESARROLLO DE LAS SESIONES Y ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO

Artículo 18.- Convocatorias a sesiones del Directorio

La convocatoria a cada sesión de Directorio la hace el presidente y la rotula el secretario, según el cronograma anual de sesiones aprobado por el Directorio con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles antes de la sesión. En la convocatoria se detallan los puntos a ser tratados en agenda.

La notificación de la convocatoria se efectuará en el domicilio real de cada director que registra en su hoja de vida, o en su defecto, se hará mediante comunicación por el correo electrónico institucional y se tendrá por diligenciada en la fecha de su envío.

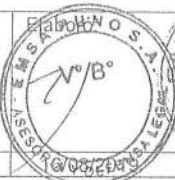
En caso no se cuente con el cronograma anual de sesiones aprobado, los miembros del Directorio, mediante comunicación personal y/o utilizando los medios electrónicos o telefónicos, acuerdan el día y la hora de por lo menos una (1) sesión ordinaria por mes, pudiendo establecer más si así lo requieren las circunstancias.

En los casos de emergencia, el presidente puede convocar a sesión extraordinaria y/o de emergencia sin necesidad de antelación.

Artículo 19.- Sesiones ordinarias

El Directorio, de conformidad con el artículo 52 del Estatuto, se reúne ordinariamente en forma obligatoria cuando menos una vez al mes y es convocado cuando lo requieren los intereses de la empresa a solicitud de su presidente, de cualquier director o del gerente general.

La convocatoria se efectúa según el cronograma anual de sesiones aprobado por el Directorio con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles antes de la sesión, indicando fecha, lugar, hora y agenda a tratar. En caso no se tenga el cronograma aprobado, se sigue el mismo procedimiento establecido en el tercer párrafo del artículo 18.

Firma y sello V° B°		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	19/09/2019		16/09/2019		19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE		N.º 01-2019
	SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		Página 10 de 17
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		N.º Versión 01
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	

Si no concurriera el presidente del Directorio, presidirá la sesión el director de más antigüedad de elección o designación y en caso de haber empate el de más edad.

Para efectos de la sesión ordinaria, se entiende como tal, a la primera sesión del mes.

Artículo 20.- Plan de trabajo y cronograma de reuniones anuales

De acuerdo al Código de Buen Gobierno Corporativo, cada primer y séptimo mes del año, el Directorio elabora y aprueba un plan de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias en forma anual.

Considerando el inciso 68.3 del artículo 68 del Reglamento de la Ley Marco, el Directorio podrá sesionar las veces que sean necesarias; sin embargo, para la percepción de dietas, se considerará solo hasta cuatro (4) sesiones al mes.

Artículo 21.- Sesiones extraordinarias

El Directorio, de conformidad con el artículo 55 del Estatuto, es convocado cuando lo requieran prioritariamente los intereses de la empresa, a solicitud del presidente o de cualquier director o del Gerente General.

La convocatoria se efectúa según el cronograma anual de sesiones aprobado por el Directorio con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles antes de la sesión, indicando fecha, lugar, hora y agenda a tratar. En caso no se tenga el cronograma aprobado, se sigue el mismo procedimiento establecido en el tercer párrafo del artículo 18.

Las convocatorias a sesiones extraordinarias podrán efectuarse las veces que sean necesarias para tomar acuerdos sobre la gestión empresarial.

Artículo 22.- Sesiones de emergencia

En los casos de desastres naturales que afecten gravemente la infraestructura sanitaria de EMSAPUNO S.A., en asuntos que afecten seriamente el balance patrimonial de la empresa y/o ante una determinación de responsabilidades administrativas que demuestren un perjuicio económico serio a la empresa, el Directorio se reúne de pleno derecho, sin necesidad de convocatoria previa para determinar las acciones destinadas a mitigar las contingencias suscitadas que repercutan en la prestación de los servicios y a fin de cautelar el equilibrio patrimonial de la empresa y/o estabilizar el equilibrio financiero.

Asimismo, el Directorio podrá sesionar para tratar asuntos de suma urgencia relacionado con los objetivos empresariales.

Artículo 23.- Sesiones no presenciales

El Directorio, de conformidad con el artículo 58 del Estatuto, puede llevar a cabo sesiones no presenciales, a través de medios electrónicos audiovisuales que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo, siempre que no exista expresa oposición de ningún director, en este último caso, el Directorio está en la obligación de realizar la sesión en forma presencial.

De conformidad con el párrafo precedente, por iniciativa del presidente de Directorio o de uno de los directores, para las sesiones no presenciales se requiere la aceptación de todos los miembros del Directorio, por tanto, los acuerdos tomados por sus miembros, tienen la misma validez que la sesión presencial, debiendo confirmarse por escrito.

El acta de esta sesión deberá ser reproducida por el secretario, quien tendrá la obligación

Firma y sello Vº Bº		Revisó:		Aprobó:	
Fecha	16/09/2019		16/09/2019		19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 11 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

que cada uno de los directores participantes en esta modalidad de sesión, la suscriba en un lapso de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de llevada a cabo la sesión.

En caso alguno de los directores no pueda concurrir a suscribir la respectiva acta, la suscribirá en la próxima sesión ordinaria programada según el cronograma de sesiones o en la próxima sesión ordinario convocada, en caso no se cuente con el cronograma anual.

Artículo 24.- Quorum del Directorio

Para la validez de las sesiones y de los acuerdos que adopte el Directorio de EMSAPUNO S.A. se requiere un quórum de las dos terceras partes de sus miembros, es decir, dos (2) de tres (3) directores, independientemente de si es presidente o miembro.

Artículo 25.- Desarrollo de las sesiones de Directorio

Las sesiones de Directorio deberán desarrollarse estrictamente en cumplimiento de la agenda programada para la sesión de Directorio, en concordancia con las atribuciones establecidas en el artículo 56 de la Ley Marco. No debiendo agendarse asuntos que son de competencia de la Gerencia General y las Gerencias de Línea.

Durante la sesión, los directores deben evitar apartarse de los puntos de la agenda programada; para lo cual, deben priorizar la adopción de acuerdos con celeridad, sin necesidad de dilaciones que tergiversen la naturaleza del punto que está siendo materia de determinación. En caso se desvíe de la agenda en debate y/o determinación, el presidente tiene la potestad de poner orden, exhortando a los miembros del Directorio que se ciñan a los puntos de la agenda.

Artículo 26.- Puntos a tratarse en sesión de Directorio

En las sesiones de Directorio únicamente serán tratados los temas consignados en la agenda, salvo que estén presentes todos los miembros del Directorio y aprueben mediante su voto unánime la inclusión de temas adicionales en la estación de pedidos, en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello y de no existir el voto unánime sobre los pedidos, estos serán incluidos en la agenda para la siguiente sesión.

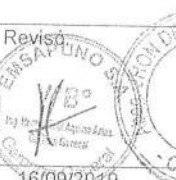
Artículo 27.- Inicio de las sesiones y tolerancia

Las sesiones se darán por iniciadas luego de cumplido el tiempo de tolerancia de quince (15) minutos de la hora señalada para el comienzo de la sesión; por lo que en caso un director arribe pasado este tiempo de tolerancia, se le tendrá por no presente, salvo que después de concluido este tiempo, comparezca con una justificación suficiente.

Artículo 28.- Orden del desarrollo de las sesiones de Directorio

En toda sesión de Directorio, el presidente o el quien haga sus veces, hará llamado de los directores convocados registrando su asistencia, luego comprobará el quórum reglamentario, y de existir el quórum correspondiente procederá a la apertura o dar por iniciado la sesión respectiva observando el orden siguiente:

- De ser el caso, cuando en sesión anterior no se haya suscrito el acta, previa lectura de esta, será firmada por el presidente, y por los demás miembros que asistieron a la sesión, así como por el secretario respectivo.
- Despacho, el presidente conforme a la convocatoria efectuada, procederá a dar lectura de la agenda a tratarse en la sesión, y seguir con el orden cronológico del despacho establecido debiendo primar la celeridad en su tratamiento.
- Informes.
- Pedidos por parte de los directores.

Firma y sello Vº Bº 	Elaborado 	Revisado 	Aprobado 
Fecha: 16/08/2019		16/09/2019	19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 12 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

- e) Orden del día, en la que tendrá lugar al análisis, deliberación y resolución de todos los temas materia de convocatoria y sometidos a conocimiento del Directorio y la toma de acuerdos respectivos.

En cada punto, el Directorio no se detiene para discutir hechos que no tengan por finalidad tomar acuerdos y/o disposiciones sobre los puntos de la agenda. En caso esto suceda, el presidente llama al orden y se retoma la discusión y/o determinación de los puntos previstos en el orden del día.

En orden, por cada punto, el presidente anuncia de manera clara la agenda a tratarse, acto seguido somete a consideración del Directorio, y en el momento oportuno si no hace uso de la palabra ningún miembro, indicará que la deliberación se ha agotado, luego procede a resumir a la decisión a que se ha arribado, si fuera necesario podrá resumir con claridad a las conclusiones a que se llegó la misma constara en el acta correspondiente.

Artículo 29.- Tiempo de participación de los directores en cada sesión

El tiempo de participación por cada intervención no debe exceder los 10 minutos, y con una sola réplica de 5 minutos. Por lo que cada director debe expresar de modo concreto las precisiones y/u observaciones que se tenga sobre el asunto puesto en cuestión. Esta limitación es por cada punto de la agenda.

Es responsabilidad del presidente del Directorio hacer cumplir la limitación en el uso de la palabra, en aras de que la sesión no se extienda innecesariamente.

Artículo 30.- Observación de los acuerdos

Los acuerdos en mayoría adoptados pueden ser observados a iniciativa debidamente sustentada de uno de sus miembros, incluso en la misma sesión en que se adopta el acuerdo; quedando constancia en el acta correspondiente y de ser necesario dejando a salvo su voto.

Artículo 31.- Participación de gerentes y otros funcionarios en las sesiones

A pedido de los miembros del Directorio y con la anuencia del presidente, podrán participar en las sesiones de Directorio, el Gerente General, Gerentes de Línea, Asesores Legales y funcionarios o servidores que se estimen necesarios para que puedan explicar, informar o ampliar los temas que se tratan y que son de sus competencias.

Artículo 32.- Ejecución de los acuerdos de Directorio

La ejecución de los acuerdos del Directorio es responsabilidad de la Gerencia General y de las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento, de lo cual, el Directorio hará el seguimiento, pudiendo recabar información por escrito sobre cada acuerdo adoptado.

Artículo 33.- Seguimiento de la ejecución de los acuerdos de Directorio

Después de tomado el acuerdo, el presidente del Directorio o el presidente de cada comisión del Directorio, puede solicitar por escrito información al Gerente General sobre la implementación del acuerdo, otorgando una antelación no menor de cinco (5) días hábiles ni mayor de siete (7) días hábiles, esto con la finalidad de que efectúen su rol supervisor sobre el manejo administrativo de la empresa y de las decisiones de gestión que se adoptaron.

Artículo 34.- Derecho a voto y votación

De conformidad con el artículo 57 del Estatuto, en el Directorio cada director tiene un voto y los acuerdos se adoptan por las dos terceras partes de sus miembros y en caso de empate

Firma y sello V.º B.º		Revisó: V.º B.º		Aprobó: V.º B.º	
Fecha 19/09/2019		19/09/2019		19/09/2019	

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 13 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

en la votación, dirime quien preside la sesión.

En los acuerdos constan el número de votos con que fueron aprobados, en caso que se haya aprobado por unanimidad, bastará consignar la expresión “por unanimidad”.

En caso se designe un nuevo director representante de las municipalidades accionistas, del Gobierno Regional o de la Sociedad Civil, su voto solo podrá convalidarse hasta treinta (30) días después de su designación, tiempo después del cual, debe haberse registrado como director en el asiento registral correspondiente de los registros públicos. Es responsabilidad del Gerente General inscribir al director.

Artículo 35.- Actas de Directorio

De conformidad con el artículo 59 del Estatuto, las sesiones del Directorio y los acuerdos que en ella se adopten, obligatoriamente deben consignarse en el libro de actas legalizado, bajo responsabilidad del secretario del Directorio.

En las actas del Directorio debe indicarse; si hubiera habido sesión, el lugar, la fecha y hora de la reunión, el nombre de los directores concurrentes, la forma y circunstancias en que se adoptaron los acuerdos y en los casos de los asuntos tratados, los votos emitidos, las decisiones tomadas y las constancias que quieran dejar los directores.

Asimismo se indicara lugar de la sesión con precisión de la dirección correspondiente, la convocatoria, el quorum reglamentario, la agenda y la orden del día, nombre completo de la persona de la persona que presidió la sesión y la persona que actuó como secretario, los acuerdos con número de votos con que fueron aprobados, en caso que se haya aprobado por unanimidad, bastará consignar la expresión “por unanimidad”, fecha y hora de la conclusión, debiendo ser firmados por el presidente, los demás miembros del Directorio y el secretario respectivo.

Cualquier miembro podrá solicitar copia de las actas de las sesiones, las mismas que serán certificadas por el secretario respectivo.

TITULO IX RESOLUCIONES DE DIRECTORIO

Artículo 36.- Resoluciones de Directorio

Los acuerdos de sesión de Directorio cuando sea el caso se oficializan mediante resolución de la presidencia de Directorio que refleja la decisión del mayor órgano colegiado de EMSAPUNO S.A., estas se fechan y se numeran en forma correlativa, debiendo llevar un registro correspondiente a cada año de gestión.

Una resolución de presidencia de Directorio solo puede ser modificada o dejar sin efecto por otra disposición del mismo nivel. Solo se podrá declarar la nulidad de las resoluciones de la presidencia del Directorio en caso se incurra en una causal insubsanable prevista en la normativa del Procedimiento Administrativo General.

TITULO X COMITÉS DE DIRECTORIO

Artículo 37.- Conformación de comités

Para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les asignen, el Directorio conforma cuanto menos los siguientes comités:

Firma y sello 		Revisó 		Aprobó 
Fecha 19/09/2019		16/09/2019		19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 14 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

- Comité de Auditoría Interna.
- Comité de Riesgos y Desastres.
- Comité de Buen Gobierno Corporativo.
- Comité de Retribución por Servicios Ecosistémicos.
- Comité de Plan Maestro Optimizado.
- Otros Comités que se consideren necesarios.

Artículo 38.- Comité de auditoría interna

El Directorio, en la primera sesión ordinaria de cada año designa a los miembros del Comité de auditoría interna que estará conformado por un director, el responsable del Sistema de Control Interno de la empresa, designado por el Gerente General y un miembro de este sistema.

Artículo 39.- Comité de Riesgos y desastres

El Directorio, en la primera sesión ordinaria de cada año designa a los miembros del Comité de riesgos y desastres que estará conformado por un director, el gerente de Operaciones y el subgerente de Mantenimiento y Aguas Residuales.

Artículo 40.- Comité de Buen Gobierno Corporativo

El Directorio, en la primera sesión ordinaria de cada año designa a los miembros del Comité de Buen Gobierno Corporativo que estará conformado por un director, el responsable del Código de Buen Gobierno Corporativo y el Equipo Funcional de Modernización y Desarrollo Empresarial.

Artículo 41.- Comité de retribución por servicios ecosistémicos

El Directorio, en la primera sesión ordinaria de cada año designa a los miembros del Comité de retribución por servicios ecosistémicos que estará conformado por un director, el subgerente de Producción de Agua y el subgerente de Mantenimiento y Aguas Residuales.

Artículo 42.- Comité de Plan Maestro Optimizado

El Directorio, en la primera sesión ordinaria de cada año designa a los miembros del Comité de Plan Maestro Optimizado que estará conformado por un director, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Empresarial y el encargado de la evaluación del Plan Maestro Optimizado.

Artículo 43.- Propuesta de conformación de comités

Estas comisiones son propuestas por el Gerente General y son aprobadas por el Directorio, debiendo designarse cada comisión con Resolución de Directorio, debiendo indicar los nombres de los directores y de los miembros.

Artículo 44.- Reglamento de comités de Directorio

La duración de esta comisión es de un año prorrogable por otro lapso igual. Las sesiones, funciones, participaciones y funcionamiento de cada comité están regulados por el Reglamento de Comités del Directorio que debe ser aprobado por el Directorio.

TITULO XI

ASISTENCIA, TARDANZAS E INASISTENCIAS

Artículo 45.- Asistencia a las sesiones

Los miembros del Directorio tienen la obligación de asistir a las sesiones de Directorio convocados, en la fecha y hora fijadas en la respectiva esquila de citación; así como firmar,

Firma y sello Vº Bº	Elaboró: Vº Bº	Revisó: Vº Bº	Aprobó: Vº Bº
			
Fecha: 16/08/2019	Fecha: 16/09/2019	Fecha: 16/09/2019	Fecha: 19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 15 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

registrar la hora de ingreso y salida de asistencia a sesión de Directorio.

Los miembros del Directorio tendrán una tolerancia de quince (15) minutos para el ingreso con referencia a la hora de convocatoria. De surgir impedimento deberán presentar su justificación por escrito y/u otro medio electrónico que permita tener constancia de su recepción, con una antelación no menor de un (1) día a la sesión.

Artículo 46.- Tardanzas

Se considera tardanza, cualquier exceso al tiempo de tolerancia de 15 minutos establecidos.

Artículo 47.- Inasistencias

Se considera como inasistencia:

- Las tardanzas producidas pasados los quince (15) minutos de la hora fijada en la convocatoria, salvo exista justificación que pueda ser sometida a consideración de la presidencia del Directorio.
- Las ausencias injustificadas.

Artículo 48.- Régimen especial para la asistencia

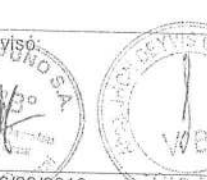
En tanto, el presidente de Directorio no se encuentre debidamente inscrito en Registros Públicos, no podrá presidir ninguna sesión del Directorio, por lo cual, presidirá la sesión el director de más antigüedad de elección o designación y en caso de haber empate el de más edad, siempre que estos se encuentren inscritos en los registros públicos.

TITULO XII FALTAS Y SANCIONES

Artículo 49.- Faltas

Se consideran faltas los siguientes:

- Incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.
- Incurrir en actos de violencia verbal o física, o faltamiento de palabra en agravio de otros miembros del Directorio, al Gerente General, funcionarios o trabajadores que asistan a la sesión.
- Impedir el normal desarrollo de la sesión del Directorio correspondiente.
- Abandonar la sesión de Directorio antes de concluirse sin ninguna causa justificada.
- Inasistencia injustificada y consecutiva a tres sesiones o cinco no consecutivas en un periodo de seis meses.
- Concurrencia a sesión en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- Divulgar mediante los medios de comunicación, los documentos considerados como reservados o confidenciales de la empresa.
- Actuar de forma parcializada en contra de los intereses de la empresa.
- Influir en la contratación de los trabajadores, así como en la contratación de bienes, servicios y obras en favor de sí mismo y/o de terceros.
- Entorpecer el manejo administrativo de la empresa que le corresponde a la Gerencia General, Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento.
- Interferir en las decisiones administrativas propias de la Gerencia General, Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento.
- Favorecer al sindicato y/o a cualquier trabajador permanente o contratado en asuntos económicos en desmedro de la sostenibilidad financiera de la empresa.

Firma y sello 	Revisó: 	Aprobó: 	Fecha: 16/08/2019
Fecha: 16/09/2019	Fecha: 19/09/2019	Fecha: 19/09/2019	Fecha: 19/09/2019

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.º 01-2019
	Resolución de Directorio n.º 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 16 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.º Versión 01

Artículo 50.- Sanciones

Las faltas indicadas en los incisos a), c), f) y g) darán a lugar a la sanción de una amonestación escrita, la que será suscrita por el presidente de Directorio y el caso del presidente del Directorio incurra en esas faltas, la sanción de amonestación lo acuerda el Directorio y será comunicada por intermedio del secretario del Directorio.

En los casos de los incisos d) y e) la sanción, al margen de no percibir las dietas correspondientes, se sancionará con una amonestación escrita en la forma prevista en el párrafo precedente.

Las faltas previstas en los incisos b), i), j), k) y l) serán puestos de conocimiento a la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento por parte del secretario, a efectos de que dicha entidad supervisora y sancionadora, actúe conforme a sus atribuciones.

TITULO XIII DE LA POLÍTICA REMUNERATIVA DE LA EMPRESA Y SUCESIÓN DE FUNCIONARIOS

Artículo 51.- Política remunerativa

El Directorio, previa propuesta de la Gerencia General, aprueba la política remunerativa de la empresa, en la que establece la combinación adecuada de componentes variable y fijo que resulte lo suficientemente significativa para incentivar el desempeño económico y social, orientado a la creación de valor a largo plazo.

El Directorio somete a consideración del MVCS la política de retribución de EMSAPUNO S.A. que considera criterios de remuneración de los miembros de la administración de la empresa.

Artículo 52.- Sucesión de funcionarios

El Directorio formula el Plan de sucesión de los funcionarios de EMSAPUNO S.A., en este instrumento se establece la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento.

TITULO XIV EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO

Artículo 53.- Evaluación de desempeño

El Directorio desarrolla anualmente la evaluación del desempeño de la Gerencia General, las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento sobre criterios de eficiencia y eficacia en la producción de los servicios de saneamiento y alcantarillado, sobre la ampliación de cobertura y continuidad, el incremento de conexiones, el incremento de ingresos anuales y la solución a problemas administrativos de no complejos.

Asimismo, el Directorio evalúa el desempeño en relación a la satisfacción de los usuarios en la atención de sus solicitudes, sus reclamos y sugerencias.

El Directorio puede requerir que un tercero independiente se encargue de efectuar la evaluación de desempeño.

Artículo 54.- Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento.

Firma y sello Vº Bº	Elaboró: Vº Bº	Revisó: Vº Bº	Aprobó: Vº Bº
Fecha: 16/08/2019	OFICINA PLANTEAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	16/09/2019	19/09/2019 / DIRECTORIO

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A. – EMSAPUNO S.A.		N.° 01-2019
	Resolución de Directorio n.° 07-2019-EMSAPUNO/PD		Página 17 de 17
	Fecha de emisión: 19/09/2019	Fecha última actualización: 19/09/2019	N.° Versión 01

Para la implementación de este sistema, el Directorio puede requerir al responsable la información continuada.

Para este control, el Directorio designa la comisión de auditoría que, entre otras, tiene las siguientes funciones:

- Proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.
- Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.
- Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como de recibir información periódica sobre sus actividades.
- Conocer y analizar los estándares contables de EMSAPUNO S.A., así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
- Proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección
- Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.
- Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque estas sean atendidas.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de EMSAPUNO S.A., en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Las disposiciones no previstas en el presente reglamento se aplicarán las de la Ley Marco, su reglamento y supletoriamente la Ley General de Sociedades, así como las normas sectoriales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las sesiones a Directorio que se convoquen antes de aprobado este reglamento, se rigen por lo dispuesto en el Estatuto y supletoriamente por lo señalado en la Ley General de Sociedades.

SEGUNDA: Las convocatorias de sesiones, al no contarse con un cronograma anual de sesiones de Directorio, se efectuarán por lo menos una vez al mes y de acuerdo a las exigencias primordiales que considera el Directorio, salvo asuntos de emergencia. Para las convocatorias, se tienen en cuenta las disposiciones previstas en el presente reglamento.

TERCERA: En un plazo que no exceda a noventa (90) días de aprobado este reglamento, deben aprobarse el reglamento de los comités del Directorio, la Política remunerativa de la empresa, el Plan de relacionamiento con los grupos de interés, el Plan de sucesión de funcionarios y el Plan del Sistema de Control Interno.

Puno, septiembre de 2019.

Firma y sello 	Elaboró: 	Revisó: 	Aprobó: 
Fecha: 16/09/2019		16/09/2019	19/09/2019