

## ESTATUTO SOCIAL DE EMSAPUNO S.A.

### TÍTULO PRIMERO

#### DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO, ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN

##### **Artículo 1: Denominación social**

La sociedad es una empresa prestadora de servicios de saneamiento pública de accionariado municipal denominada: “*Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A.*” y puede usar la abreviatura de “*Emsapuno S.A.*” y, en adelante, se le denominará indistintamente, la sociedad o la empresa.

La empresa se adecua como sociedad anónima, posee patrimonio propio, goza de autonomía administrativa, económica y de gestión y se encuentra sujeta a las políticas, planes y lineamientos normativos aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, Ente Rector), en concordancia con los planes urbanos a cargo de los Gobiernos locales en los cuales la empresa tiene ámbito de operación.

##### **Artículo 2: Objeto social**

El objeto de la empresa es la prestación de los servicios de saneamiento que comprende la prestación regular de: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas en el ámbito urbano de la circunscripción de las municipalidades provinciales que le otorguen la explotación, debiendo lograr el acceso universal, el aseguramiento de la calidad, prestación eficiente y sostenible, promoviendo la protección ambiental y la inclusión social a través de los siguientes sistemas y procesos:

##### **2.1. Servicio de agua potable**

- a) **Sistema de Producción**, que comprende los procesos de: captación, almacenamiento y conducción de agua cruda; tratamiento y conducción de agua tratada mediante cualquier tecnología. Además, comprende el conjunto de instalaciones, infraestructura, equipos y actividades para el proceso de potabilización del agua, desde la captación hasta la entrega al usuario.
- b) **Sistema de Distribución**, que comprende los procesos de: almacenamiento, distribución, entrega y medición al usuario mediante cualquier tecnología. Además, comprende las conexiones domiciliarias y las piletas públicas, con sus respectivos medidores de consumo, y otros medios de abastecimiento y/o distribución que pudieran utilizarse en condiciones sanitarias.

##### **2.2. Servicio de alcantarillado sanitario**

Que comprende los procesos de: recolección, impulsión y conducción de aguas residuales hasta el punto de entrega para su tratamiento. Además, comprende el conjunto de instalaciones, infraestructura y equipos utilizados para el transporte de las aguas residuales mediante la recolección, impulsión y conducción.

##### **2.3. Servicio de tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso**

Que comprende los procesos de mejora de la calidad del agua residual proveniente del servicio de alcantarillado mediante procesos físicos, químicos, biológicos u otros, y los componentes necesarios para la disposición final o reúso. Además, comprende el conjunto de instalaciones, infraestructura, equipos y actividades que requiere una planta de tratamiento de aguas residuales para el desarrollo de los procesos indicados u otros similares.

##### **2.4. Servicio de disposición sanitarias de excretas**

Que comprende los procesos para la disposición final del agua residual y la disposición sanitaria de excretas a nivel intradomiciliario, con o sin arrastre hidráulico, sistema de letrinas y fosas sépticas. Además, comprende el conjunto de instalaciones, equipos y actividades a nivel intradomiciliario que permitan la confinación de excretas y orina, en base a criterios técnicos, económicos, sociales y ambientales acordes a la zona de aplicación.

Además, se dedica a la prestación de los siguientes servicios y actividades:

1. Comercialización de agua residual tratada y sin tratamiento con fines de reúso.
2. Comercialización de residuos sólidos y subproductos generados en el proceso de tratamiento de agua para consumo humano y tratamiento de aguas residuales, con fines de reúso.
3. Servicio de tratamiento de aguas residuales para fines de reúso.
4. Servicio de laboratorio para determinar la calidad de las descargas de aguas residuales no domésticas, de conformidad con el Anexo 1 del Decreto Supremo 021-2009-VIVIENDA.

5. Realizar actividades vinculadas al uso eficiente de los Recursos Hídricos y Mecanismo de Retribución por Servicios Ecosistémicos conforme a la Ley Marco, su Reglamento y conforme a la normativa que emitan las autoridades y sectores competentes.

El objeto social se sujeta a las políticas, planes y lineamientos aprobados por el Ente Rector y las entidades con competencias reconocidas en el marco normativo del sector saneamiento.

### **Artículo 3: Domicilio de la sociedad**

El domicilio de la sociedad es la ciudad de Puno, en la provincia y departamento del mismo nombre, pudiendo establecer sucursales y oficinas en cualquier provincia del departamento de Puno que le otorgue el derecho de explotación, bastando para ello el acuerdo del Directorio.

### **Artículo 4: Ámbito de responsabilidad**

El ámbito de responsabilidad de la sociedad comprende lo siguiente:

- a) Provincia de Puno – Distrito de Puno.
- b) Provincia de El Collao – Distrito de Ilave.
- c) Provincia de Chucuito – Distrito de Juli.
- d) Provincia de Chucuito – Distrito de Desaguadero.

El ámbito de responsabilidad de la sociedad puede ampliarse a las municipalidades provinciales que le otorguen el derecho de explotación en virtud de la Ley Marco.

### **Artículo 5: Duración**

La duración de la sociedad a plazo indeterminado, las operaciones anteriores a la fecha de su inscripción en los Registros Públicos, son ratificadas de conformidad con el Código Civil.

## **TÍTULO SEGUNDO CAPITAL SOCIAL Y ACCIONES**

### **Artículo 6: Capital social**

El capital social de la empresa está representado por acciones nominativas a nombre de las municipalidades provinciales accionistas y representan partes alícuotas del capital, se integra por aportes de las municipalidades provinciales accionistas en dinero u otros bienes, así como capitalización de cuentas patrimoniales, utilidades no distribuidas, reservas legales y facultativas, excedentes de revaluación, capital adicional, entre otros.

El Ente Rector puede realizar aporte de capital en el marco del Decreto Legislativo 1284 que crea el Fondo de Inversión Agua Segura (FIAS) y su Reglamento.

### **Artículo 7: Distribución del capital social**

El capital social de la empresa es de S/ 26'149,866.00 (Veintiséis millones ciento cuarenta y nueve mil ochocientos sesenta y seis y 00/100 soles), representado por 26'149,866 acciones de un valor nominal de S/ 1.00 (un sol) cada una, íntegramente suscritas y totalmente pagadas, constituido de la siguiente manera:

<b>Accionistas</b>	<b>Cantidad de acciones</b>	<b>Valor nominal en soles</b>	<b>Importe en soles</b>	<b>% de Participación</b>
<i>Municipalidad Provincial de Puno.</i>	<i>20'587,790</i>	<i>1.00</i>	<i>20'587,790.00</i>	<i>78.73</i>
<i>Municipalidad Provincial de El Collao.</i>	<i>3'872,795</i>	<i>1.00</i>	<i>3'872,795.00</i>	<i>14.81</i>
<i>Municipalidad Provincial de Chucuito-Juli.</i>	<i>1'689,281</i>	<i>1.00</i>	<i>1'689,281.00</i>	<i>6.46</i>
<b>Total</b>	<b>26'149,866</b>	<b>1.00</b>	<b>26'149,866.00</b>	<b>100</b>

### **Artículo 8: Acciones, características, valor nominal y derecho a voto**

Las acciones representan partes alícuotas del capital, tienen el mismo valor nominal, dan derecho a voto, son indivisibles, intransferibles y no pueden ser objeto de embargo, medida cautelar, medida judicial o de contratación alguna pasible de derecho real o personal. El derecho y ejercicio de voto se ejerce conforme a los procedimientos previstos en el Reglamento de la Junta General de Accionistas.

La propiedad de una acción obliga al accionista a someterse a las disposiciones de este Estatuto y a los acuerdos de la Junta General de Accionistas y del Directorio en asuntos de su competencia.

Las acciones que se emitan en el marco del FIAS y su Reglamento, son transferibles, para lo cual es necesario contar con la opinión favorable previa de la Sunass, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley Marco.

La empresa reconoce el trato igualitario a los accionistas de la misma clase, los que mantienen las mismas condiciones respecto de sus derechos políticos y económicos.

#### **Artículo 9: Certificados de acciones**

Las acciones emitidas se representan en certificados. Los certificados de acciones contienen la siguiente información:

1. La denominación de Emsapuno S.A. su domicilio, duración, fecha de la escritura pública de constitución, el notario ante el cual se otorga y los datos de inscripción de la sociedad en el registro mercantil
2. El monto del capital social suscrito y pagado y el valor nominal de cada acción.
3. Las acciones que representa el certificado, su número correlativo, la serie a que pertenece y su carácter nominativo de ser el caso.
4. Monto desembolsado o la indicación de estar totalmente pagadas.
5. La indicación expresa del carácter inembargable e inalienable de las acciones.
6. La imposibilidad de darlas en prenda y garantía y las limitaciones de su transmisibilidad establecida por la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento) y su reglamento.
7. La fecha de emisión y número de certificado.

Los certificados de acciones se autorizan y suscriben por el presidente del Directorio.

En caso de pérdida, robo o destrucción de los certificados de acciones, el Directorio está autorizado para expedir duplicados, previo cumplimiento de las formalidades de ley.

#### **Artículo 10: Activos de la empresa**

Constituyen activos de la empresa los bienes muebles o inmuebles, incluidas las obras de infraestructura pública que constituyen los sistemas y procesos de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, tanto recibidas y administradas por esta.

La empresa debe reevaluar los activos a que se refiere el párrafo precedente, incorporándose previamente, en cuanto sea aplicable, en el patrimonio de la sociedad a través de sus correspondientes registros contables. La revaluación debe efectuarse según las normas contables vigentes.

#### **Artículo 11: Matrícula de acciones**

En el libro de registro de acciones, la sociedad inscribe el número de las acciones emitidas, el nombre y domicilio de los tenedores de certificados de las acciones y el número de certificados, se deja constancia de la forma de representación de las acciones y demás formalidades de ley de conformidad a las leyes vigentes y emitidas por el Ente Rector.

Asimismo, se inscriben en la matrícula de acciones las actualizaciones por las transferencias, canjes y desdoblamientos de acciones, la constitución de derechos sobre las mismas, las limitaciones a la transferencia de las acciones y convenios entre accionistas, así como el responsable asignado para dicho fin.

#### **Artículo 12: Domicilio de los accionistas**

Los accionistas en sus relaciones con la sociedad, se consideran presentes y con domicilio en el de la empresa, renunciando al fuero de sus domicilios, sometiéndose a la instancia arbitral de Puno y a la competencia judicial del Distrito Judicial de Puno según corresponda.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 13: Órganos de la empresa**

Los órganos de la empresa son: la Junta General de Accionistas, el Directorio y la Gerencia General, quienes cumplen sus funciones observando la Ley Marco, su Reglamento, las normas que emita el Ente Rector, este Estatuto Social, las normas internas de la empresa y la normativa del Buen Gobierno Corporativo.

## **TÍTULO CUARTO**

### **LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS**

#### **Artículo 14: Junta General de Accionistas**

La Junta General de Accionistas es el órgano de mayor jerarquía de la empresa y está conformada por las municipalidades provinciales accionistas de Puno, El Collao y Chucuito-Juli, debidamente representadas por sus alcaldes.

Los accionistas de la empresa podrán otorgar representación a favor de una persona a efectos de que lo representen ante la Junta General de Accionistas, confiriéndoles poder especial para intervenir y votar. La representación deberá estar formalizada por Resolución de Alcaldía para cada Junta General de Accionistas. En caso se otorgue poder para todas las Juntas sean Obligatorias Anuales o Generales se requerirá que el poder se encuentre otorgado por escritura pública ante notario público. La presentación deberá comunicarse a la sociedad hasta el día anterior de la realización de la sesión de la Junta.

Los accionistas constituidos en Junta Obligatoria Anual y Juntas Generales debidamente convocadas, y con el quórum válido correspondiente, deciden los asuntos propios de su competencia. Todos los accionistas, incluso los disidentes y los que no hubieren participado en la reunión, están sometidos a los acuerdos adoptados y serán ejecutados obligatoriamente por el Directorio, bajo responsabilidad.

En las Juntas Generales de Accionistas cada acción da derecho a un voto, salvo para el caso especial de elección de directores representantes de las municipalidades accionistas, según la Ley Marco y su Reglamento. El Reglamento de la Junta General de Accionistas establece los mecanismos de votación que permitan el ejercicio adecuado de dicho derecho, mecanismos que permitan otra de forma separada por cada punto de la agenda, condiciones, medios y formalidades para ejercer el derecho de delegación del voto, su forma de representación y el voto a distancia o no presencial.

#### **Artículo 15: Atribuciones de la Junta General de Accionistas**

Las atribuciones de la Junta General de Accionistas, son las siguientes:

1. Elegir, reelegir y remover a los miembros del Directorio propuestos por las municipalidades provinciales accionistas. Esta función es indelegable.
2. Declarar la vacancia de los miembros del Directorio elegidos por la Junta General de Accionistas.
3. Declarar la vacancia de los miembros del Directorio designados por Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, cuando el Directorio no la efectúe, conforme a la normativa sectorial aprobada por el Ente Rector.
4. Acordar la integración de la empresa prestadora en cualquiera de sus modalidades.
5. Fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio, respetando los límites presupuestales aprobados por el MEF mediante Decreto Supremo. Esta función es indelegable.
6. Autorizar la celebración del Contrato de Explotación, cuando el Directorio no lo realice, conforme a la normativa sectorial aprobada por el Ente Rector.
7. Proponer y aprobar el Reglamento de la Junta General de Accionistas.
8. Aprobar los Estados Financieros de la empresa. Esta función es indelegable.
9. Designar o nombrar a auditores externos. Esta función es indelegable.
10. Aprobar la gestión social de la empresa. Esta función es indelegable.
11. Aprobar la modificación total o parcial del Estatuto Social. En caso de producirse la integración de nuevas municipalidades como accionistas, se procederá conforme a ley.
12. Acordar el aumento o reducción del capital social, así como autorizar la emisión de obligaciones, debiendo comunicar tal hecho a la Sunass.
13. Acordar el aumento o reducción del valor nominal de cada acción.
14. Acordar la transferencia y/o adjudicación de bienes que integran el activo no negociable de la sociedad, así como acordar la enajenación en un solo acto de activos cuyo valor contable no exceda el cincuenta por ciento (50%) del capital de la sociedad.
15. Resolver los casos en que la ley o el estatuto dispongan su intervención y en cualquier otro que requiera el interés social.
16. Tratar asuntos de suma urgencia establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el OTASS y/o la Sunass.
17. Aprobar el nivel de endeudamiento de la empresa, siempre que se cuente con opinión técnica favorable del Directorio y las inversiones cuenten con financiamiento y estén incorporadas en el Plan Maestro Optimizado.
18. Las demás atribuciones que establezcan la Ley Marco, su Reglamento, normas sectoriales, el Reglamento de la Junta General de Accionistas y, supletoriamente, la Ley General de Sociedades.

#### **Artículo 16: Presidente y secretario de la Junta General de Accionistas**

La presidencia de la Junta General de Accionistas recae en el alcalde de la Municipalidad Provincial de Puno, por tener mayor cantidad de acciones y sus atribuciones están previstas en el Reglamento de la Junta General de Accionistas. La secretaria de la Junta General de Accionistas recae en el gerente general. En ausencia o impedimento de estos, desempeñan tales funciones aquellos de los concurrentes que la propia Junta designe.

#### **Artículo 17: Derechos, obligaciones y responsabilidades de la Junta General de Accionistas**

Los accionistas tienen derecho a solicitar, tener acceso y recibir información oportuna, veraz y confiable que les permita velar adecuadamente por el cumplimiento de sus objetivos, gestión institucional, resultados operacionales, financieros y de impacto social, económico o ambiental, así como decisiones que le impliquen cambios fundamentales.

Los accionistas pueden solicitar, con anterioridad a la Junta, los informes o aclaraciones que estimen necesarios acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria, siendo obligación del Directorio proporcionarlos. El Reglamento de la Junta General de Accionistas establece los mecanismos, responsables y medios para brindar y dar a conocer la información relevante a los accionistas.

La Junta General de Accionistas está obligada al respeto de la autonomía de la gestión empresarial, al cumplimiento de las normas del Buen Gobierno Corporativo, a la aprobación de las políticas señaladas en el Código de Buen Gobierno Corporativo, al cumplimiento de la Rendición de Cuentas y Desempeño establecidas por el Ente Rector y las demás obligaciones que establezcan la normativa sectorial y el Reglamento de la Junta General de Accionistas.

Los alcaldes de las municipalidades accionistas, cuando actúan como miembros de la Junta General de Accionistas de la empresa, o en el ejercicio de su función, responden personalmente, en los siguientes casos:

1. Por votar a favor de acuerdos contrarios a:
  - a) Las disposiciones del Contrato de Explotación y el Estatuto Social de la empresa.
  - b) Los acuerdos válidos adoptados por el Directorio de la empresa.
  - c) Los intereses del Estado.
  - d) La Ley Marco, su reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y rendición de cuentas y desempeño, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño, y las normas sectoriales.
2. Por incumplir las obligaciones contenidas en la Ley Marco, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño y las normas sectoriales.
3. Por realizar actos de direccionamiento a favor de postores en las compras públicas o de personas en la contratación de trabajadores, independientemente de la modalidad o fuente de financiamiento.
4. Por entorpecer, obstaculizar e impedir la ejecución física de las acciones inmediatas, acciones de urgencia o cualquier otra medida a ejecutarse como consecuencia de la transferencia de recursos que realiza el OTASS a la sociedad y la ejecución de medidas que provengan de otras fuentes de financiamiento. Esta responsabilidad alcanza a los funcionarios de las municipalidades y órganos adscritos o dependientes de ellas.

Estos supuestos configuran falta grave, correspondiendo aplicar lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Municipalidades, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

#### **Artículo 18: Prohibiciones de la Junta General de Accionistas**

La Junta General de Accionistas está prohibida de adoptar acuerdos que:

1. Dispongan la desintegración o escisión de la Sociedad.
2. Establezcan exigencias mayores a las establecidas en la normativa sectorial aplicable y en la Ley General de Sociedades.
3. Contravengan la normativa sectorial aplicable y la Ley General de Sociedades.

#### **Artículo 19: Tipos de Juntas de Accionistas**

La Junta General de Accionistas se reúne en Junta Obligatoria Anual y en Juntas Generales.

#### **Artículo 20: Junta Obligatoria Anual**

La Junta Obligatoria Anual o Junta Ordinaria se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año, en un plazo que no exceda los tres (3) meses siguientes a la terminación del año anterior.

La Junta Obligatoria Anual es convocada por el presidente del Directorio o por el gerente general dentro de los plazos previstos anualmente para presentar los Estados Financieros de la empresa, que no debe exceder el primer trimestre de cada año.

La Junta Obligatoria Anual tiene por objeto:

1. Pronunciarse sobre la gestión social, cumplimiento de objetivos y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los Estados Financieros.
2. Resolver sobre la aplicación de utilidades, si las hubiere. Para este caso, de forma previa, la Junta debe aprobar la Política de Distribución de Utilidades.
3. Disponer de investigaciones y auditorías especiales.
4. Resolver sobre los demás asuntos que le sean propios conforme al estatuto y sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.

#### **Artículo 21: Junta General**

La Junta General o Junta Extraordinaria puede realizarse en cualquier tiempo, inclusive simultáneamente con la Junta Obligatoria Anual, para tratar los asuntos objeto de la convocatoria dentro de las atribuciones indicadas que no estén previstas para la Junta Obligatoria Anual.

La Junta General es convocada por el presidente del Directorio, por el gerente general o cuando uno o más accionistas que representen no menos del veinte por ciento (20 %) de las acciones suscritas con derecho a voto soliciten notarialmente la celebración de la Junta General indicando los asuntos a tratar en la Junta General. En este último caso la Junta General la convoca el presidente dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud que indique los asuntos propuestos a tratar, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 22: Convocatoria a Junta General de Accionistas**

La convocatoria a Junta General de Accionistas, sea esta Obligatoria Anual o General, se hace a través del presidente del Directorio o por el gerente general mediante Esquela con cargo de recepción dirigida al domicilio de las municipalidades provinciales accionistas, que debe contener el lugar, día, hora y los asuntos a tratar.

Para la Junta Obligatoria Anual la esquela de convocatoria debe ser recibida con una anticipación no menor de diez (10) días calendario de su celebración. Para las demás Juntas Generales, la anticipación de recepción de la esquela es no menor de tres (3) días calendario de su celebración.

La esquela debe contener el lugar, día y hora de celebración de la Junta General de Accionistas en segunda convocatoria, la cual se celebra con una anticipación no menor de tres (3) ni mayor de diez (10) días calendario después de la primera convocatoria para ambas Juntas.

Adicionalmente a las esquelas y, no excluyendo su validez y preeminencia, las esquelas de convocatoria serán publicadas en el portal web institucional, en las redes sociales de la empresa y remitidas a los correos institucionales de los accionistas.

En el Reglamento de la Junta General de Accionistas se especifica el contenido de las esquelas, su forma de difusión y comunicación, así como otros aspectos complementarios.

#### **Artículo 23: Quórum**

El quórum se computa y establece al inicio de la Junta y una vez comprobado el quórum correspondiente el presidente la declara por instalada.

Las acciones de los accionistas que ingresen a la Junta después de instalada, no se computan para establecer el quórum, pero respecto de ellas se puede ejercer el derecho a voto.

#### **Artículo 24: Quórum simple**

Para la celebración de la Junta Obligatoria Anual o Juntas Generales, se requiere:

1. En la primera convocatoria, a excepción de los casos indicados en el artículo siguiente, la concurrencia de, cuando menos, el cincuenta por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto.
2. En la segunda convocatoria, la concurrencia de cualquier número de acciones suscritas con derecho a voto. En todo caso podrá llevarse a cabo la Junta aun cuando las acciones representadas en ella pertenezcan a un solo titular.

Los acuerdos se adoptan con la concurrencia y el voto favorable de la mayoría de las acciones con derecho a voto representadas en la Junta.

### **Artículo 25: Quórum calificado**

Para la celebración de la Junta Obligatoria Anual o Juntas Generales cuando se traten asuntos relacionados a modificación total o parcial del Estatuto Social, aumento o reducción del capital social, autorización de emisión de obligaciones, la transferencia y/o adjudicación de bienes que integran el activo no negociable de la sociedad, así como acordar la enajenación en un solo acto de activos cuyo valor contable no exceda el cincuenta por ciento (50 %) del capital de la sociedad y la integración de la empresa prestadora en cualquiera de sus modalidades o la disolución de la sociedad, se requiere:

1. En la primera convocatoria, que concurren accionistas que representen cuando menos dos terceras partes del total de las acciones suscritas con derecho a voto.
2. En la segunda convocatoria, que concurren accionistas que representen cuando menos las tres quintas partes del total de las acciones suscritas con derecho a voto.

En ambos casos, se requiere para la validez de los acuerdos, el voto favorable de accionistas que representen cuando menos la mayoría absoluta.

### **Artículo 26: Agenda de la Junta**

La Junta General de Accionistas no puede tratar asuntos distintos a los señalados en la Esquela, salvo en los casos señalados por ley o que se traten de asuntos de suma urgencia que afecten la prestación de los servicios y/o en los casos de emergencia declarados por la autoridad competente.

Los accionistas podrán introducir temas o puntos a ser tratados en la agenda para ser debatidos antes de la convocatoria a la Junta. El procedimiento para su aceptación, denegatoria, desarrollo y otros detalles se encuentran regulados en el Reglamento de la Junta General de Accionistas.

### **Artículo 27: Sesiones, acuerdos y actas de la Junta**

Las sesiones se celebran en el lugar del domicilio social y los acuerdos de la Junta General de Accionistas constarán en el libro de actas respectivo debidamente legalizado por notario público o en cualquier otro medio que permita la ley, observándose para su validez las disposiciones del artículo 135 de la Ley General de Sociedades.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de forma remota, haciendo uso de aplicaciones de videollamada existentes, las que podrán ser grabadas, dándose cuenta de tal hecho al inicio de la sesión.

El desarrollo de las sesiones se encuentra regulado con mayor detalle en el Reglamento de la Junta General de Accionistas.

Cualquiera que sea el número de reuniones en que eventualmente se divida una Junta, se la considera como una sola, y se levantará un acta única.

### **Artículo 28: Contenido de las actas de sesiones de la Junta**

En las actas debe indicarse:

1. El lugar, fecha y hora en que se realizó la Junta.
2. La indicación si se celebra en primera o segunda convocatoria.
3. El nombre de los accionistas presentes o de quienes los representen.
4. El número y clase de acciones de las que son titulares.
5. El nombre de las personas que actuaron como presidente y secretario.
6. La mención de la fecha de recepción de las esquelas, insertándose estas.
7. La forma y el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

En el supuesto de no cumplirse con la redacción del acta deberá redactarse documento especial que deberá ser entregado al gerente general, quien será responsable de cumplir con lo antes prescrito en el plazo más breve posible, documento especial que en su oportunidad se transcribirá al libro de actas. El acta debe ser redactada en idioma castellano, cuando el acta es aprobada en la misma Junta debe constar dicha aprobación y debe ser firmada por lo menos por el presidente y el secretario designado para este efecto.

### **Artículo 29: Aprobación, suscripción y validez de las actas de las sesiones de la Junta**

Cualquier accionista concurrente tiene derecho a firmar el acta.

Cualquier accionista concurrente o su representante y las personas con derecho a asistir a la Junta están facultados para solicitar que se deje constancia del sentido de sus intervenciones y de los votos que hayan emitido.

El acta, incluido un resumen de las intervenciones referidas en el párrafo anterior, será redactada por el secretario dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la Junta. Cuando el acta es aprobada en la misma Junta, ella debe contener constancia de dicha aprobación y ser firmada, cuando menos, por el presidente y el secretario.

Cuando el acta no se aprueba en la misma Junta, el presidente y el secretario la revisan y aprueban para su firma dentro de los diez (10) días siguientes a la celebración de la Junta y puesta a disposición de los accionistas concurrentes o sus representantes, quienes podrán dejar constancia de sus observaciones o desacuerdos mediante carta notarial.

El acta tiene fuerza legal desde su aprobación.

Excepcionalmente, cuando por cualquier circunstancia no se pueda redactar el acta en la forma establecida en el artículo 134 de la Ley de Sociedades, ella se extenderá y firmará por todos los accionistas concurrentes en un documento especial, el que se adherirá o transcribirá al libro o a las hojas sueltas cuando estos se encuentren disponibles, o en cualquier otra forma que permita la ley. El documento especial deberá ser entregado al gerente general quien será responsable de cumplir con lo antes prescrito en el más breve plazo.

## **TÍTULO QUINTO EL DIRECTORIO**

### **Artículo 30: El Directorio**

El Directorio es el órgano colegiado de la empresa responsable de la gestión y administración de la prestación de los servicios de saneamiento, tiene a su cargo la administración de la empresa, vela por la continuidad de la gestión y goza de las facultades de gestión necesarias para cumplir su objeto.

### **Artículo 31: Período del Directorio**

El Directorio tiene un período de tres (3) años, computados desde la elección o designación del primer miembro del Directorio propuesto por las municipalidades provinciales accionistas o por el Gobierno Regional o por las instituciones de la Sociedad Civil, lo que suceda primero. El cargo de director es personal e indelegable.

El Directorio se renueva totalmente al término del periodo anteriormente señalado, incluyendo a aquellos directores que fueron elegidos o designados para completar periodos.

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

El gerente general, bajo responsabilidad, informa a la Contraloría General de la República, con copia a la Sunass, los casos en los que no se haya cumplido con elegir o designar a los miembros del Directorio conforme a la Ley Marco, su Reglamento y las normas complementarias que emite el Ente Rector.

Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (2) períodos consecutivos, independientemente de la entidad o institución por la que haya sido propuesto, considerando necesariamente el desempeño en el cargo asumido. En caso de reelección, esta debe realizarse respetando lo establecido el Reglamento de la Ley Marco.

### **Artículo 32: Composición del Directorio**

El Directorio está compuesto de la siguiente manera:

1. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por las municipalidades provinciales accionistas a través del Acuerdo de Concejo Municipal.
2. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por el Gobierno Regional de Puno a través del Acuerdo de Consejo Regional.
3. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por la Sociedad Civil, esto es por los Colegios Profesionales de Administradores, Abogados, Contadores, Economistas o Ingenieros, Cámara de Comercio y la Producción de Puno y las universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

### **Artículo 33: Presidente y secretario del Directorio**

El Directorio en su primera sesión, elige entre sus miembros al presidente. El miembro suplente de un director titular no asume la presidencia. Las funciones del presidente están previstas en el Reglamento



del Directorio. El secretario del Directorio es el gerente general. En el Reglamento del Directorio se establecen las funciones y aspectos adicionales al respecto.

En caso el presidente no asista a alguna sesión, desempeña el cargo el director de mayor antigüedad en su elección y/o designación y en caso el secretario no asista a alguna sesión, desempeña el cargo quien el Directorio designe. Aspectos adicionales se encuentran en el Reglamento del Directorio.

#### **Artículo 34: Requisitos para ser director**

Para ser elegido director, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.
2. Contar con estudios de posgrado y/o estudios de especialización concluidos vinculados a cualquiera de las siguientes materias: Regulación de Servicios Públicos, Gestión, Administración o Finanzas. Este requisito puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional por un plazo no menor de diez (10) años en alguna de las profesiones señaladas en el inciso 1 del presente artículo. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del Diploma de grado académico de Bachiller.
3. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (5) años en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.
4. No estar incurso en ninguno de los impedimentos para ser director señalados en el artículo 35 de este Estatuto, conforme al artículo 62 del Reglamento de la Ley Marco.

La equivalencia de los cargos de nivel directivo y nivel gerencial y los documentos que contiene el expediente de los candidatos a director, deben ser aplicados e interpretados conforme a Resolución Ministerial que para tales fines emita el Ente Rector.

#### **Artículo 35: Impedimentos para ser director**

Además de los impedimentos establecidos en la Ley General de Sociedades, están impedidos de ser directores de la empresa:

1. Los alcaldes, regidores, los representantes de las municipalidades en la Junta General de Accionistas, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
2. Los gobernadores regionales, consejeros regionales, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
3. Las personas que desarrollen actividades comerciales relacionadas directa o indirectamente con la prestación de servicios de saneamiento, dentro del ámbito de responsabilidad de la sociedad, dentro del último año anterior a la fecha del inicio del procedimiento de elección y/o designación.
4. Las personas que hayan sido destituidas, despedidas o inhabilitadas por falta administrativa y/o disciplinaria de empresas, entidades u organismos del Estado, así como aquellas que hayan sido removidas por la Sunass, que tengan la calidad de cosa decidida o cosa juzgada, según corresponda.
5. Las personas condenadas por delito doloso.
6. Las personas que se encuentren vinculadas con la sociedad a través de relación laboral, comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta, dentro del último año anterior a la fecha del inicio del procedimiento de elección y/o designación. Del mismo modo, no puede ser elegido y/o designado como director, el funcionario, empleado y servidor público que haya desarrollado labores dentro de la empresa prestadora dentro del mismo plazo. En lo que atañe únicamente a la relación laboral detallada en esta causal de impedimento, no es de aplicación para la designación del gerente general.
7. Las personas que sean parte en procesos judiciales y/o procedimientos arbitrales, en trámite, en los siguientes casos: i) iniciados contra la empresa; o, ii) iniciados por la sociedad o el Ministerio Público.
8. Las personas que tengan la condición de socio o empleado de asociaciones o sociedades que tengan vínculo contractual con la empresa.
9. Las personas que ejerzan la administración de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la empresa.
10. Las personas que tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con la plana gerencial de la empresa.
11. Las personas que hayan ejercido el cargo de director por dos (2) o más períodos consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha del inicio del procedimiento de elección o designación en la sociedad, independientemente de la entidad o institución que lo haya propuesto.
12. Las personas que se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam).

13. Las personas que hayan sido sancionadas o condenadas por haber declarado información inexacta y/o presentado documentación falsa en el expediente de los candidatos a director mencionado en el artículo anterior conforme al artículo 61 del Reglamento de la Ley Marco.

### **Artículo 36: Elección y designación de los directores**

La elección o designación de los miembros del Directorio de la sociedad, se efectúa de la siguiente forma:

1. La Junta General de Accionistas elige por acuerdo de sesión al director, titular y suplente, propuesto por el Concejo Municipal de las municipalidades provinciales accionistas, debiendo cumplirse las siguientes disposiciones:
  - a) El gerente general, bajo responsabilidad, requiere a cada municipalidad provincial accionista los expedientes de los candidatos a director propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal, de acuerdo a las disposiciones y los plazos que para dicho fin apruebe el Ente Rector.
  - b) El gerente general verifica que los candidatos propuestos por Acuerdo de Concejo Municipal cumplan con los requisitos para ser elegidos director y no estén incurso en ninguno de los impedimentos señalados en la normativa sectorial, declarando aptos a los que correspondan para ser elegidos director.
  - c) De contar como mínimo con dos (2) candidatos declarados aptos, se procede a convocar a la Junta General de Accionistas, para que, a través del acuerdo adoptado en sesión, se elija al director, titular y suplente, sólo respecto a los candidatos declarados aptos por el gerente general.
  - d) Si no se contará con candidatos aptos, el gerente general reinicia el procedimiento de elección conforme lo regulado en los incisos precedentes.
  - e) El gerente general, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de llevada a cabo la elección del director, titular y suplente, en sesión de Junta General de Accionistas, remite a la Sunass la documentación que establezca la normativa aprobada por el Ente Rector, con la finalidad que, en el marco de sus funciones, verifique la validez y veracidad de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para ser elegidos directores, así como el cumplimiento de la normativa sectorial por parte de la empresa.
2. El Viceministerio de Construcción y Saneamiento designa al director, titular y suplente, propuesto por el Gobierno Regional; y al director, titular y suplente, propuesto por las instituciones de la Sociedad Civil, mediante Resolución Viceministerial, de acuerdo a las siguientes disposiciones:
  - a) El gerente general requiere al Gobierno Regional y a los colegios profesionales, cámara de comercio y universidades, remitan al MVCS los expedientes de los candidatos a director, titular y suplente, propuestos por Acuerdo de Consejo Regional; o, por el órgano correspondiente según los estatutos o normas pertinentes de las instituciones de la Sociedad Civil. El MVCS efectúa la revisión y evaluación de los candidatos propuestos, de acuerdo a las disposiciones y plazos aprobados para tal fin por el Ente Rector.
  - b) En caso el gerente general no cumpla con el requerimiento de presentación de los expedientes de los candidatos a director, titular y suplente, según el inciso anterior, el Gobierno Regional y las instituciones de la Sociedad Civil podrán presentar al MVCS los expedientes señalados, de acuerdo a las disposiciones y plazos aprobados para tal fin por el Ente Rector, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere contra el gerente general por tal incumplimiento.
  - c) Para la designación del director titular y suplente propuesto por el Gobierno Regional se requiere que al menos dos (2) de los candidatos propuestos adquieran la condición de aptos.
  - d) Para la designación del director titular y suplente propuesto por las instituciones de la Sociedad Civil, se requiere que al menos dos (2) de los candidatos propuestos de los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, adquieran la condición de aptos. De no haber ninguna institución representante de la Sociedad Civil en el ámbito de responsabilidad donde opera la empresa prestadora, se procede a invitar a aquellas instituciones que tengan mayor cercanía al ámbito de responsabilidad de la empresa.
  - e) Las municipalidades provinciales accionistas, el Gobierno Regional y las instituciones de la Sociedad Civil, de considerarlo, pueden proponer a los candidatos a director declarados aptos por el MVCS, en los procedimientos de designación de directores, según las disposiciones que para tal fin emita el Ente Rector.

Los directores, una vez elegidos o designados, le deben fidelidad a la empresa y no a las instituciones que los propusieron. Por lo que deben cumplir con diligencia sus funciones, observando sus atribuciones, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades.

### **Artículo 37: Inscripción registral de la elección y designación de los directores**

La copia certificada en el que conste el acuerdo de la Junta General de Accionistas que elige y/o remueve al director representante de las municipalidades accionistas, es el único documento necesario para tal

fin y constituye mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Puno.

Las Resoluciones Viceministeriales del Viceministerio de Construcción y Saneamiento del VMCS con los que se designa a los directores, titular y suplente, del Gobierno Regional y de la Sociedad Civil, tienen el mérito suficiente para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Puno, siendo el único documento necesario para ese fin. Por tanto, dentro de los diez (10) días hábiles de publicada la Resolución del MVCS, el gerente general, bajo responsabilidad, inicia el trámite de inscripción de la designación del director, titular y suplente, ante el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Puno.

La inscripción de la elección y designación de los directores debe efectuarse en los plazos previstos en el artículo 16 de la Ley de Sociedades.

### **Artículo 38: Funciones y atribuciones del Directorio**

Son atribuciones del Directorio:

1. Elegir a su presidente.
2. Declarar la vacancia de los miembros del Directorio designados por Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
3. Declarar la vacancia de los miembros del Directorio elegidos por la Junta General de Accionistas, cuando ésta no la efectúe, conforme a la normativa sectorial aprobada por el Ente Rector.
4. Designar y remover al gerente general y demás gerentes de la empresa.
5. Velar por la formulación, aplicación y actualización del PMO y demás planes, instrumentos y políticas de gestión que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la sociedad. Así como evaluar su cumplimiento.
6. Autorizar la celebración del contrato de explotación con las municipalidades provinciales que deseen que la empresa preste los servicios de saneamiento en su circunscripción.
7. Aprobar el Presupuesto Institucional de la empresa.
8. Aprobar los documentos de gestión institucional y evaluar su cumplimiento anual.
9. Aprobar y monitorear la estrategia corporativa.
10. Ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos
11. Aprobar presupuestos globales de la empresa.
12. Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la empresa.
13. Supervisar la gestión y funcionamiento de la empresa.
14. Establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la empresa.
15. Adoptar acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión del Directorio y de los principales ejecutivos.
16. Definir el sistema de administración de riesgos y supervisar su desempeño.
17. Vigilar los sistemas de control interno.
18. Velar por el cumplimiento del Código de Ética.
19. Establecer y hacer cumplir la Política de relacionamiento con los grupos de interés.
20. Establecer medidas necesarias para el cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo.
21. Emitir todos los años, al inicio del mismo, una declaración que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado y supervisado por el Directorio.
22. Aprobar la estructura remunerativa de los trabajadores de la empresa, sus reajustes y disponer su aplicación, a propuesta del Comité de Coordinación Gerencial. Así como aprobar la Directiva de Austeridad anual de la empresa en el marco de la Ley de Presupuesto del Sector Público de cada año fiscal.
23. Aprobar la Memoria Anual de la empresa y presentar los Estados Financieros a la Junta General de Accionistas.
24. Evaluar y controlar la gestión del gerente general y demás gerentes.
25. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.
26. Disponer investigaciones y auditorías especiales con cargo a dar cuenta a la Junta General de Accionistas.
27. Proponer y elaborar las modificaciones al Estatuto Social que considere conveniente y presentarlas a la Junta General de Accionistas.
28. Las demás atribuciones que establecen la Ley Marco, su Reglamento, las normas sectoriales, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Reglamento del Directorio y, supletoriamente, la Ley General de Sociedades.

### **Artículo 39: Obligaciones del Directorio**

Son obligaciones del Directorio:

1. Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad, de acuerdo a su experiencia profesional y en observancia de las disposiciones de la Ley Marco, su Reglamento y las normas sectoriales que emita el Ente Rector, así como el ordenamiento jurídico vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.
2. Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la empresa.
3. Evaluar los acuerdos vigentes que adopta el Directorio, debiendo realizar, si fuera el caso, todos los actos necesarios para que dichos acuerdos y las disposiciones internas de la sociedad estén conforme a las normas sectoriales.
4. Remitir informes, de manera colegiada o individual, sobre materias relativas a la gestión y administración de la sociedad, que le sean requeridos por las autoridades sectoriales y en la oportunidad que lo soliciten.
5. Informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
6. Invitar y recibir en las sesiones de Directorio de la empresa, en calidad de invitados, al gerente general, gerentes de línea, otros ejecutivos o asesores externos, pudiendo prescindir de estos durante el desarrollo de la reunión, quienes tienen derecho a voz, pero no a voto.
7. Comunicar a la entidad que lo eligió o designó y a la Sunass sobre cualquier hecho sobreviniente que afecte el cumplimiento de los requisitos acreditados para su elección o designación como director.
8. Poner a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o elección, existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la empresa.
9. Aprobar, cumplir e implementar las políticas de gestión e instrumentos en el marco del Buen Gobierno Corporativo.
10. Presentar a la empresa y a las entidades que los eligieron o designaron, la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas que percibe en el país como en el extranjero, debidamente especificados y valorizados. La declaración jurada se presenta al asumir el cargo, durante el período para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho período.
11. Renunciar inmediatamente al cargo de director en los que casos que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Marco. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.
12. Cumplir con las normas internas y externas que regulan a la empresa.
13. Las demás obligaciones que establecen las normas sectoriales, las disposiciones que apruebe la Sunass y, supletoriamente, la Ley General de Sociedades.

#### **Artículo 40: Prohibiciones de los directores**

Los directores se encuentran expresamente prohibidos de:

1. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas en la empresa.
2. Percibir más de cuatro (4) dietas al mes, aun cuando asistan a un número mayor de sesiones. La percepción simultánea de dietas se regula según la legislación aplicable, caso por caso.
3. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la empresa.
4. Usar, en beneficio propio o de terceros, las oportunidades comerciales o de negocio; así como, de la información privilegiada a que tuvieran acceso o conocimiento en razón de su cargo.
5. Celebrar contratos de cualquier naturaleza con la 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.
6. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
7. Percibir de la sociedad, beneficios adicionales a los establecidos en el Reglamento de la Ley Marco y normas sectoriales.
8. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la Ley de Sociedades, así como las demás normas aplicables.

#### **Artículo 41: Responsabilidad de los directores**

Los directores responden personalmente por la gestión, administración y resultados de la sociedad. Deben actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la empresa, protegiendo su patrimonio societario y procurando la eficiencia en la gestión empresarial. Por tanto, los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la empresa, los accionistas y los terceros por los daños y perjuicios que causen en los siguientes casos:

1. Por votar a favor de acuerdos contrarios a:
  - a) Las disposiciones del Contrato de Explotación y Estatuto Social de la empresa.

- b) Los acuerdos válidos por la Junta General de Accionistas.
  - c) Los intereses del Estado.
  - d) La Ley Marco, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo, normas de rendición de cuentas y desempeño y las normas sectoriales que emita el Ente Rector.
2. Por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales; así como, por cualquier otro funcionario de la empresa.
  3. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Marco, su Reglamento, las normas de Buen Gobierno Corporativo, rendición de cuentas y desempeño, así como en las normas sectoriales que emita el Ente Rector.

El Directorio es responsable de su autoevaluación, de sus miembros y de sus comités de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en el Reglamento del Directorio.

Su incumplimiento genera el inicio de las acciones respectivas para el deslinde de las responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, y está sujeto a la potestad sancionadora de la Sunass.

No es responsable el director que habiendo participado en el acuerdo o que, habiendo tomado conocimiento de él, haya manifestado su disconformidad en el momento del acuerdo o cuando lo conoció, siempre que haya cuidado que tal disconformidad se consigne en acta o haya hecho constar su desacuerdo por carta notarial.

#### **Artículo 42: Conclusión del cargo de director**

El cargo de director concluye por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir en alguno de los impedimentos para ejercer el cargo de director previstos en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Marco.

- a) En caso de fallecimiento del director, el gerente general o el Directorio, en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento, convoca a la Junta General de Accionistas o comunica al Ente Rector, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de la Junta General de Accionistas o la emisión de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento.
- b) La renuncia al cargo de director se realiza mediante comunicación escrita dirigida al Directorio, quien en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de aceptada la renuncia, convoca a la Junta General de Accionistas o comunica al Ente Rector, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de Junta General de Accionistas o la emisión de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, respectivamente.
- c) La Junta General de Accionistas y el MVCS puede remover a los directores elegidos o designados, según corresponda, cuando se acredite que ha incurrido en alguno de los supuestos siguientes:
  1. Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones del Directorio consecutivas o cuatro (4) alternadas durante un (1) año.
  2. Incumplir con informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho contrario a las normas legales del que haya tomado conocimiento por cualquier conducto regular, en el ejercicio del cargo.
  3. Enfermedad o incapacidad física o mental permanente debidamente dictaminada por la autoridad de salud competente, que le impida el desempeño normal de sus funciones.
  4. Incumplir con remitir la información solicitada por el Ente Rector sobre la gestión y administración de la empresa.
  5. Otros que establezca la normativa sectorial que emita el Ente Rector.

La remoción señalada en el párrafo anterior debe ser solicitada y acreditada por la municipalidad provincial accionista, el Gobierno regional o las instituciones de la Sociedad Civil, únicamente respecto del director que fuera elegido o designado a propuesta de éstas y se realiza en cualquier momento de acuerdo con las formalidades previstas en este artículo:

- a) La remoción del director elegido por las municipalidades provinciales accionistas se efectúa por acuerdo de la Junta General de Accionistas, la cual consta en el acta de la sesión respectiva, debiendo cumplirse lo siguiente:
  1. El gerente general debe verificar que la solicitud de remoción efectuada por las municipalidades provinciales accionistas, se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y se

encuentra acreditada con la información proporcionada por la municipalidad provincial accionista.

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

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

c) Si de la revisión de la solicitud de remoción, la empresa o el MVCS consideran que se requiere mayores elementos que acrediten algún supuesto de remoción, remiten la solicitud a la Sunass para que, en el marco de sus funciones y competencias, inicie las acciones correspondientes.

La conclusión del cargo de director por incurrir en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Marco es realizada por la Junta General de Accionistas o el MVCS siempre que se encuentre acreditada, para lo cual se requiere el pronunciamiento previo del Directorio sobre los impedimentos incurridos, conforme a las disposiciones que para dicho fin emita el Ente Rector; de requerirse mayores elementos que acrediten alguno de los impedimentos, remite la documentación correspondiente a la Sunass para que, en el marco de sus funciones y competencias, inicie las acciones correspondientes.

La inscripción registral de la conclusión del cargo de director, se realiza en mérito de la copia certificada del acta de la Junta General de Accionistas cuando se trate de un director elegido por las municipalidades provinciales accionistas; o en mérito de la copia de la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, cuando se trate de un director designado por el MVCS.

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

El director suplente queda habilitado para participar en el Directorio hasta que se designe al nuevo director titular, desde:

1. Conocido el fallecimiento del director por parte del gerente general o del Directorio.
2. Aceptada la renuncia del director por el Directorio.
3. Adoptado el acuerdo de la Junta General de Accionistas o publicada la Resolución del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, según sea el caso, que da por concluida la elección o designación del director.
4. Conocida la decisión de la Sunass, a que se refiere el artículo 75 del Reglamento de la Ley Marco.

#### **Artículo 43: Vacancia de los directores**

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

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

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

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

El acuerdo de vacancia es comunicado a la Sunass dentro de los tres (3) días hábiles de realizado el acuerdo bajo responsabilidad del gerente general de la empresa.

#### **Artículo 44: Convocatorias a sesión de Directorio**

El Directorio es convocado cuando lo requieran los intereses de la empresa por su presidente, quien haga sus veces o el gerente general, cualquier director puede solicitar la convocatoria a Directorio. Para canalizar el pedido de convocatoria a Directorio, el presidente, el Directorio o en su defecto, el gerente general, debe efectuar la convocatoria dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud.

La convocatoria se efectúa mediante Esquela con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la sesión, indicándose el lugar, el día y la hora de la reunión, así como los asuntos que se tratarán.

El Reglamento del Directorio especifica la forma, modalidad, regularidad y demás detalles de las convocatorias a sesiones de Directorio.

#### **Artículo 45: Sesiones del Directorio**

El Directorio se reúne ordinariamente cuando menos dos veces al mes y las veces que sean necesarias conforme al Plan Anual de Trabajo y cronograma de reuniones ordinarias. En las sesiones podrán participar el gerente general, gerentes de línea, gerentes de apoyo, funcionarios y asesores externos elegidos por el Directorio.

Las sesiones serán presididas por el presidente del Directorio, en caso que no concurra el presidente del Directorio, presidirá la sesión el director de mayor antigüedad en su designación y actúa como secretario el gerente general o la persona que los directores decidan.

Las sesiones presenciales del Directorio se llevan a cabo en el domicilio señalado en el estatuto social. El Directorio también puede realizar sesiones no presenciales, a través de medios electrónicos, audiovisuales, de videollamada o de otra naturaleza que permita la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo, siempre que no exista expresa oposición de ningún director, en este caso, el Directorio exigirá la realización de una sesión presencial.

El Reglamento del Directorio fija las cantidades de sesiones, tipos de sesiones, regularidad y demás detalles de las sesiones de Directorio.

#### **Artículo 46: Quórum del Directorio**

Para la validez de las sesiones y de los acuerdos que adopte el Directorio 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.

Cada director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por unanimidad o mayoría simple de votos de los directores participantes.

El Reglamento del Directorio señala reglas especiales de quórum y su modo de constatación.

#### **Artículo 47: Derecho a voto de los directores**

En el Directorio cada director tiene derecho a un voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos de los directores, en caso de empate decide quien preside la sesión.

El Reglamento del Directorio especifica el modo de votación de los directores.

#### **Artículo 48: Actas de sesiones del Directorio**

Las reuniones del Directorio, las deliberaciones y los acuerdos que en ella se adopten deben ser consignados en un libro de actas debidamente legalizado, en hojas sueltas o en otra forma permitida por la ley, bajo responsabilidad del secretario del Directorio.

En las actas del directorio deben expresar:

1. El lugar, la fecha y hora de la sesión.
2. El nombre de los directores concurrentes.
3. El nombre de quienes participan como presidente de Directorio y secretario de Directorio.
4. El desarrollo de la sesión detallando los siguientes puntos: asistencia de los directores, quórum válido, despacho, informes, pedidos y la agenda a tratarse.
5. La forma y circunstancias en que se adoptaron los acuerdos y en los casos de los asuntos tratados, la cantidad de votos emitidos.
6. Las decisiones tomadas y las constancias que quieran dejar los directores.

Las actas deberán ser suscritas por todos los directores que concurran a la sesión y el secretario general en ese mismo acto o en la próxima sesión, según corresponda. El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que ella se refiere surten efectos desde el momento de su aprobación, pudiendo ser grabadas las sesiones previa autorización del Directorio. Es responsabilidad del gerente general la suscripción oportuna de las actas del Directorio, debiendo ser firmadas física o digitalmente en un plazo que no exceda, bajo ninguna circunstancia, los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda.

Cualquier director que estimare que un acta adolece de inexactitudes u omisiones tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones como parte del acta y de firmar la adición correspondiente.

El Reglamento del Directorio establece formalidades y procedimientos adicionales para la firma, validez y seguimiento de las actas y acuerdos del Directorio.

#### **Artículo 49: Dietas del Directorio**

Los directores de la empresa perciben, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley en base a la Política de percepción de dietas del Directorio que es transparente; sin perjuicio de los demás ingresos que perciban en el ejercicio de sus actividades profesionales. La Junta General de Accionistas de la empresa fija el monto de las dietas de los miembros del Directorio, respetando los límites presupuestales aprobados por el MEF.

Los directores de la empresa pueden percibir hasta cuatro (4) dietas al mes, aun cuando asistan a un número mayor de sesiones. Estas dietas se incluyen en la Memoria Anual de la empresa. La forma, periodicidad, cantidad, publicidad y otros aspectos de la dieta son regulados en la Política de Percepción de Dietas y en el Reglamento del Directorio.

### **TÍTULO SEXTO LA GERENCIA GENERAL Y OTRAS GERENCIAS**

#### **Artículo 50: Gerente General**

El gerente general es el ejecutor de las decisiones adoptadas por el Directorio, lidera la ejecución de la estrategia del Directorio. Es el órgano ejecutivo de mayor jerarquía. Ejerce la representación legal de la sociedad en todos los actos y contratos de administración ordinaria. El cargo es personal e indelegable y de duración indefinida.

El gerente general es designado por el Directorio conforme a las disposiciones que para tal fin emita el Ente Rector, pudiendo ser removidos por el Directorio en cualquier momento.

El gerente general cuenta con suficiente autonomía respecto del Directorio, la Junta General de Accionistas u otras instancias, para desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia.

#### **Artículo 51: Requisitos e impedimentos del gerente general**

Para ser designado gerente general, se requiere como mínimo:

1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
2. Contar con estudios de posgrado y/o estudios de especialización concluidos vinculados a cualquiera de las siguientes materias: regulación de servicios públicos, gestión, administración o finanzas. Este requisito puede sustituirse con la acreditación de experiencia profesional, por un plazo no menor de diez (10) años en alguna de las profesiones señaladas en el inciso 1 del presente párrafo. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller.
3. Acreditar experiencia profesional no menor de tres (3) años en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales en el Sector Saneamiento.
4. No estar incurso en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Marco.

El Ente Rector determina los alcances de los requisitos para ser gerente general, la equivalencia de los cargos de nivel directivo y nivel gerencial, así como el procedimiento especial. El gerente general, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de llevada a cabo su designación, remite a la Sunass el expediente de su designación.



El gerente general tiene el deber de lealtad a la empresa y no a los responsables de su designación u otras partes involucradas.

El gerente general se sujeta a los mismos impedimentos previstos para los directores.

#### **Artículo 52: Responsabilidades del gerente general**

El gerente es particularmente responsable de:

1. Liderar la ejecución de la estrategia que defina el Directorio.
2. Suministrar la información completa y oportuna al Directorio.
3. Ejecutar las acciones de control y seguimiento de las operaciones.
4. Liderar la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.
5. Actuar bajo los principios de diligencia y reserva.
6. La existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la ley ordena llevar a la sociedad y los demás libros y registros que debe llevar.
7. El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno diseñada para proveer una seguridad razonable de que los activos de la sociedad estén protegidos contra uso no autorizado y que todas las operaciones son efectuadas de acuerdo con autorizaciones establecidas y son registradas apropiadamente.
8. La veracidad de las informaciones que proporcione al Directorio y a la Junta General de Accionistas.
9. El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades de la sociedad.
10. La conservación de los fondos sociales a nombre de la sociedad.
11. El empleo de los recursos sociales en negocios distintos del objeto de la sociedad.
12. La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.
13. El cumplimiento de la ley, el estatuto y los acuerdos de la Junta General de Accionistas y el Directorio.
14. Cumplir sus funciones dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.

Asimismo, el gerente general responde personalmente ante la empresa, el Directorio, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y negligencia grave.

El gerente es responsable, solidariamente con los miembros del Directorio, cuando participe en actos que den lugar a responsabilidad de éstos o cuando, conociendo la existencia de esos actos, no informe sobre ellos al Directorio o a la Junta General de Accionistas.

#### **Artículo 53: Atribuciones del gerente general**

El gerente general, por el sólo mérito de su designación, puede ejercer las atribuciones que les confiere el artículo 188 de la Ley General de Sociedades, además de las que se detallan a continuación:

1. Autorizar la integración de operaciones y procesos.
2. Suscribir la correspondencia, haciendo uso de la denominación y sello de la sociedad.
3. Celebrar y ejecutar los actos, contratos, convenios y cualquier tipo de acuerdos relativos al objeto social y otros que estuvieran dentro de sus atribuciones o que le fueren delegados por el Directorio.
4. Dirigir las operaciones técnicas, comerciales, administrativas y de ejecución de las operaciones sociales que se efectúen.
5. Organizar el régimen interno de la sociedad, cuidar que la contabilidad esté al día, inspeccionar los libros, documentos y operaciones de la empresa y dictar las disposiciones para el correcto funcionamiento de la misma.
6. Informar al Directorio de todos los asuntos y negocios de la sociedad y suministrar todos los datos que el mismo tenga a bien pedirle.
7. Ordenar pagos y cobros, otorgando cancelaciones o recibos, atribución que puede ser delegada.
8. Contratar a los trabajadores necesarios observando las normas de selección y contratación de personal y los documentos de gestión institucional.
9. Sancionar y despedir a los trabajadores observando las normas de desvinculación de personal.
10. Dar cuenta en cada sesión de Directorio o de la Junta General de Accionistas cuando se les solicite, del estado y de la marcha de la gestión integral de la empresa.
11. Presentar oportunamente la Memoria Anual, los Estados Financieros y la Propuesta de Aplicación de Utilidades en caso las hubiese.
12. Supervisar la ejecución del Plan Maestro Optimizado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de acuerdo a las normas legales aplicables.
13. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Directorio.

14. Llevar la firma y representación legal de la sociedad ante las distintas entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas.
15. Vigilar la correcta aplicación de las normas técnicas y legales que rigen la prestación de los servicios.
16. Actuar como secretario en las sesiones de la Junta General de Accionistas y del Directorio.
17. Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Directorio y de la Junta General de Accionistas, salvo que estos órganos acuerden o decidan lo contrario.
18. Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registro de la sociedad.
19. Representar a la sociedad ante toda clase de autoridades, sean éstas judiciales, militares, arbitrales, del Ministerio Público, políticas, laborales, administrativas, regulatorias, ambientales, aduaneras, fiscales, municipales, policiales, bancarias y civiles o de cualquiera otra índole, así como ante personas naturales o jurídicas; en el ejercicio de sus funciones podrá formular peticiones de cualquier naturaleza ante todo tipo de autoridades, entablar y contestar demandas, exigir y prestar juramento, interponer y absolver oposiciones; valerse de cuantos medios de prueba otorgue el derecho, tales como excepciones y demás medios de defensa; tachar y ofrecer testigos, prórrogas, jurisdicciones, reclamar ampliaciones, recusaciones, apelar, aducir la nulidad, entablar demandas y acusaciones penales, incluyendo las facultades generales señaladas en el artículo 74 del Código Procesal Civil y las especiales contempladas en el artículo 75 del mismo Código, por lo cual podrá realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos tales como presentar solicitudes de conciliación extrajudicial, demandar, reconvenir, contestar demandas y reconveniones, desistirse del proceso y de la pretensión, allanarse a la pretensión, conciliar judicial y extrajudicialmente, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sea de derecho o de conciencia, designar árbitro y/o institución que administrará el arbitraje, pactar las reglas a las que se someterá el arbitraje y/o disponer la aplicación del reglamento que tenga interrupción, suspensión y/o conclusión del proceso, solicitar la acumulación de pretensiones y/o procesos, intervención de terceros, extromisión y sucesión procesal, intervenir como litisconsorte o tercero coadyuvante; concurrir a todo tipo de audiencias o diligencias, sean éstas de saneamiento, conciliación, de fijación de puntos controvertidos, de pruebas, especiales o complementarias; suscribir cualquier acta, registro, escrito, documento o instrumento de cualquier denominación que se deriven de procesos conciliatorios, judiciales y/o arbitrales; solicitar que se traben medidas cautelares en general para futuras ejecuciones forzadas (embargos en todas sus modalidades), sea en forma de embargo, secuestro, depósito, retención, intervención y las demás que contemple la Ley y medidas cautelares especiales (innovativa, prohibición de innovar, genéricas), pudiendo constituir contracautela, sea ésta en forma de caución juratoria o la que sea necesaria en cada oportunidad (real o personal); sacar a remate bienes muebles e inmuebles, solicitar se nombre tasadores, peritos, observar todos los peritajes y/o tasaciones, solicitar se nombre martilleros, intervenir y participar en remates, pedir la adjudicación de los bienes en remate a nombre de la empresa; cobrar consignaciones judiciales; celebrar actos jurídicos con posterioridad a la expedición de sentencia; dejar sin efecto, sustituir o delegar la representación procesal.
20. Sin perjuicio de las facultades consignadas en el párrafo precedente, en materia penal podrá formular denuncias ante la Policía Nacional, el Ministerio Público o cualquier otra dependencia competente para conocer las mismas; apersonarse en cualquier procedimiento judicial o policial relacionado con una denuncia interpuesta en contra de la sociedad o de cualquiera de sus funcionarios o empleados como consecuencia del desarrollo de sus operaciones; constituirse en parte civil; desistirse de su condición de parte civil; prestar preventivas y testimoniales; acudir y actuar ante la Policía Nacional, el Ministerio Público o cualquier otra dependencia en relación a procedimientos o investigaciones en los que la sociedad sea parte o tenga interés, sin ningún tipo de limitación ni restricción. Esta atribución puede ser delegada mediante atribuciones de mandatos generales y especiales.
21. Representar a la empresa ante las autoridades de trabajo, sean éstas administrativas o judiciales, otorgándole las facultades que sean necesarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo y demás normas laborales aplicables como Autoridades Fiscalizadoras de Trabajo de la Sunafil y la Dirección Regional de Trabajo; así también, podrán representar a la empresa de acuerdo a lo previsto en la normativa aplicable, en toda clase de negociaciones colectivas de trato directo y/o conciliación y para practicar los actos procesales relativos a la negociación.
22. Podrá, mediante poder otorgado por Escritura Pública, delegar sus atribuciones señaladas en los numerales 19, 20 y 21; además de los poderes para comparecer válidamente en procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones, procedimientos administrativos sancionadores de las autoridades reguladoras fiscalizadoras y sancionatorias de toda índole con las atribuciones generales del mandato y las especiales que fueran necesarias en favor de trabajadores de la empresa o terceras personas debidamente autorizadas, revocando dichas sustituciones y reasumiendo sus facultades cuantas veces lo creyera oportuno y en las oportunidades que sean requeridas.
23. Abrir, operar y cerrar cuentas corrientes, de ahorros, comerciales o bancarias; disponer sobre el movimiento de éstas; endosar cheques; depositar, retirar, vender y comprar valores; solicitar advance account en cuentas corrientes; girar, renovar, descontar, endosar, cobrar y protestar letras de cambio, vales, pagares, giros, certificados, demás documentos civiles y mercantiles; abrir cartas de crédito,

afianzar y prestar aval, contratar seguros y endosar pólizas; contratar el alquiler de cajas de seguridad abrirlas, operarlas, cerrarlas; celebrar contratos de arrendamiento financiero, sobregirarse en cuenta corriente; con garantía o sin ella, aprobar fondos de inversión y activos financieros, todo ello con las limitaciones que, de ser el caso, establezca el Directorio.

24. El gerente general designará a los responsables titulares y suplentes encargados del manejo de cuentas bancarias y facultades financieras del numeral anterior de acuerdo al procedimiento previsto en la Resolución Directoral 031-2014-EF/52.03 o norma que la sustituya.
25. El gerente general mediante Resolución de Gerencia General y conforme a Ley, designará a los responsables para el manejo de los actos dispuestos en los párrafos precedentes, de preferencia al gerente de Administración y al jefe de la División de Tesorería dando cuenta de lo actuado al Directorio y Junta General de Accionistas.
26. Las demás establecidas en la Ley Marco, su Reglamento, las normas que emita el Ente Rector, la Ley General de Sociedades, el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Perfil de Puestos y otros previstos en el marco normativo nacional vigente que no contravengan las atribuciones establecidas en este artículo y no se encuentren prohibidas por ley.

#### **Artículo 54: Delegación de facultades del gerente general**

El gerente general podrá delegar en otros gerentes y/o trabajadores de la empresa las facultades que estime necesarias para la mejor realización de las operaciones de esta, otorgando con tal fin; los poderes necesarios, pudiendo revocarse y/o renovarse en cualquier momento de acuerdo a las limitaciones que establezcan las normas especiales.

#### **Artículo 55: Las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento**

Las Gerencias de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento de la empresa son cargos de confianza que son designados por el Directorio a propuesta del gerente general, estas Gerencias ejercen sus funciones y responsabilidades dentro del marco de lo establecido en el presente Estatuto, en los documentos de gestión aprobados por el Directorio, de la Ley Marco, su Reglamento, las normas sectoriales que emita el Ente Rector y las normas del Buen Gobierno Corporativo.

Sus requisitos y forma de designación están previstos en la normativa sectorial que para tal fin emita el Ente Rector.

Los gerentes de Línea, de Apoyo y de Asesoramiento son ejecutores de las decisiones tomadas por la Gerencia General y el Directorio.

## **TÍTULO SÉPTIMO MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO, AUMENTO Y REDUCCIÓN DE CAPITAL**

#### **Artículo 56: Modificación del estatuto**

La modificación del presente estatuto debe ser acordada por la Junta General de Accionistas, previa opinión favorable de la Sunass, debiendo expresar en la convocatoria con claridad y precisión los asuntos cuya modificación se someterá a la Junta, debiendo adoptarse los acuerdos de modificación de conformidad a la Ley Marco y, supletoriamente, a lo dispuesto en la Ley General de Sociedades.

Toda modificación estatutaria debe formalizarse mediante Escritura Pública e inscribirse en los Registros Públicos en los plazos señalados en la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, en la Ley General de Sociedades.

Ninguna modificación del estatuto puede imponer a los accionistas nuevas obligaciones de carácter económico, salvo para aquellos que hayan dejado constancia expresa de su aceptación en la Junta General o que lo hagan posteriormente de manera indubitable.

#### **Artículo 57: Aumento y reducción de capital**

El aumento o reducción de capital social debe ser acordado por la Junta General de Accionistas, de acuerdo a los requisitos y formalidades exigidos en el presente Estatuto, en la Ley Marco, su Reglamento y, supletoriamente, en la Ley General de Sociedades.

Las modalidades para el aumento o reducción de capital son las señaladas en la Ley Marco, su Reglamento y, supletoriamente, en la Ley General de Sociedades.

Es nulo el acuerdo adoptado por la Junta General de Accionistas que disponga la reducción de capital social como consecuencia de la separación de un accionista, salvo aquellos casos regulados en la normativa sectorial aplicable.

## **TÍTULO OCTAVO BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

### **Artículo 58: El Buen Gobierno Corporativo**

La Junta General de Accionistas, el Directorio y la Gerencia General declaran y aceptan que cumplen sus funciones en el marco del Buen Gobierno Corporativo que es el conjunto de principios, instrumentos, procesos y buenas prácticas que rigen el accionar de los órganos que conforman la estructura de la empresa y conduce la gestión eficiente, fomentando la confianza de los usuarios y de los demás grupos de intereses.

El Directorio aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo y otras disposiciones adicionales para el adecuado cumplimiento e implementación de dicho documento. Por lo que se encuentran obligados a su observancia, implementación y cumplimiento, debiendo dictar las disposiciones, normas y políticas adicionales para tal fin.

## **TÍTULO NOVENO ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN DE UTILIDADES**

### **Artículo 59: Estados financieros y memoria anual**

Los Estados Financieros y la Memoria Anual se formulan al 31 de diciembre de cada año y se someterán a la aprobación de la Junta Obligatoria Anual, dentro del plazo de ley.

Finalizado el ejercicio el Directorio debe aprobar la Memoria Anual, los Estados Financieros y la Propuesta de Aplicación de las Utilidades en caso de haberlas. De estos documentos debe resultar, con claridad y precisión, la situación económica y financiera de la sociedad, el estado de su gestión y los resultados obtenidos en el ejercicio vencido.

Los Estados Financieros deben ser puestos a disposición de los accionistas con la antelación necesaria para ser sometidos, conforme a ley, a consideración de la Junta Obligatoria Anual.

En la Memoria Anual el Directorio da cuenta a la Junta General de Accionistas de la marcha y estado de la gestión, los proyectos desarrollados y los principales acontecimientos ocurridos durante el ejercicio, así como de la situación de la sociedad y los resultados obtenidos. Su contenido debe respetar lo señalado en el artículo 222 de la Ley General de Sociedades.

### **Artículo 60: Utilidades anuales**

Las utilidades anuales, en caso de haberlas, se aplicarán a programas de inversión y mejora de la calidad de los servicios y si hubiera remanente se distribuyen en la forma que acuerde la Junta Obligatoria Anual en virtud del Plan Maestro Optimizado admitido por el órgano regulador y Estudio Tarifario aprobado.

## **TÍTULO DÉCIMO DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD**

### **Artículo 61: Disolución, liquidación y extinción**

Para efectos de la disolución, liquidación y extinción de la sociedad, se observará el procedimiento, requisitos y formalidades señaladas por los artículos 407 y siguientes de la Ley General de Sociedades, con los efectos que dicha Ley prevé. En el caso que se aprueben normas sectoriales por el Ente Rector que regulen alguno de los supuestos señalados en el presente título, regirán estas normas y supletoriamente la Ley General de Sociedades.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Artículo 62: Solución de controversias**

Todas las controversias que se susciten entre los accionistas, directores o gerentes de la sociedad o con la sociedad misma, en torno a la interpretación, acuerdos o ejecución, incluyendo su nulidad, se someterán a Arbitraje de Derecho ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, por un Tribunal Arbitral conformado por 3 árbitros. Para su conformación cada parte designará a un árbitro, quienes a su vez elegirán al tercer árbitro que lo presidirá. En el caso de no ser posible la designación de los árbitros de parte o porque existen más de dos partes en la controversia, la designación de los 3 integrantes de los árbitros la hará el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno. El Laudo que emita el Tribunal Arbitral será de carácter definitivo, obligatorio e inapelable.

Las controversias que se originen con los grupos de interés serán resueltas mediante conciliación y arbitraje, según la normativa vigente aplicable.

**Artículo 63: Participación del sector privado**

La sociedad puede propiciar la participación del sector privado para mejorar su gestión empresarial. La participación del sector privado en el ámbito de la sociedad, se rige por la normativa aplicable a las Asociaciones Público Privadas y a los procesos de promoción de la Inversión Privada, sus normas reglamentarias y complementarias y demás normativa aplicable en materia de promoción de la Inversión Privada.

**Artículo 64: Orden de prelación de las disposiciones aplicables**

En todo lo no previsto en el presente estatuto es de aplicación lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado con Decreto Supremo n.º 005-2020-VIVIENDA; su Reglamento, Decreto Supremo n.º 019-2017-VIVIENDA, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado con el Decreto Supremo n.º 016-2021-VIVIENDA, las normas sectoriales complementarias emitidas por el Ente Rector y, supletoriamente, por la Ley n.º 26887, Ley General de Sociedades, en ese orden de prelación.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 65: Suspensión de órganos societarios**

En caso la sociedad sea sometida al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT), la Junta General de Accionistas, el Directorio y la Gerencia suspenderán sus funciones, en tanto el OTASS se sustituye en las funciones y atribuciones de los citados órganos, conforme lo dispuesto en la Ley Marco y su Reglamento.

El OTASS decide el reordenamiento de la gestión de la empresa incorporada al RAT, adoptando cualquiera de las alternativas establecidas en el numeral 101.1 del artículo 101 de la Ley Marco y en el artículo 210 de su Reglamento.

En caso la sociedad se encuentre dentro del RAT le resultan aplicable las disposiciones establecidas en la Ley Marco y su Reglamento, en cuanto corresponda.