

ESTATUTO SOCIAL DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.

**ADECUADO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY
MARCO DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE SANEAMIENTO, APROBADA POR
EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1280 Y LA LEY
GENERAL DE SOCIEDADES, LEY N° 26887.**



MODIFICACIÓN INTEGRAL DE ESTATUTOS Y OTORGAMIENTO DE FACULTADES

**APROBADO EN SESIÓN N° 029-2017 DE CONSEJO DIRECTIVO DEL
ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO - OTASS DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2017**

**INSCRITO EN LOS REGISTROS PÚBLICOS – PARTIDA
ELECTRÓNICA 11000469 – ASIENTO B 0019
TARAPOTO, 19 DE FEBRERO DE 2018**



ESTATUTO DE EMAPA SAN MARTIN S.A.

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO, DURACIÓN Y ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Artículo 1.- Denominación.

La sociedad anónima se denomina “**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTÍN SOCIEDAD ANÓNIMA**” y puede utilizar la abreviatura de “**EPS EMAPA SAN MARTIN SA.**”

Artículo 2.- Objeto Social

La sociedad tiene por objeto la prestación regular de servicios de saneamiento, en forma total o parcial, en el ámbito de responsabilidad establecido en el respectivo contrato de explotación, y comprenden los siguientes Servicios, Sistemas, Procesos y Actividades:

- 2.1. El Servicio de Servicio de Agua Potable, que involucra:
 - 2.1.1. El Sistema de producción; que comprende los procesos de: captación, almacenamiento y conducción de agua cruda; tratamiento y conducción de agua tratada, mediante cualquier tecnología.
 - 2.1.2. El Sistema de distribución; que comprende los procesos de: almacenamiento, distribución, entrega y medición al usuario mediante cualquier tecnología.
- 2.2. El Servicio de Alcantarillado Sanitario, que comprende los procesos de: recolección, impulsión y conducción de aguas residuales hasta el punto de entrega para su tratamiento.
- 2.3. El 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.
- 2.4. El Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas, que comprende los procesos de: disposición final del agua residual; y la disposición sanitaria de excretas a nivel intradomiciliario, con o sin arrastre hidráulico.
- 2.5. Las actividades vinculadas con la prestación de los servicios de saneamiento autorizados, tales como:
 - 2.5.1. Comercializar agua residual tratada y sin tratamiento con fines de reúso.
 - 2.5.2. Comercializar residuos sólidos y subproductos generados en el proceso de tratamiento de agua para consumo humano y tratamiento de aguas residuales con fines de reúso.
 - 2.5.3. Brindar el servicio de tratamiento de aguas residuales para fines de reúso.
 - 2.5.4. Servicio de monitoreo y gestión de uso de aguas subterráneas.
 - 2.5.5. Actividades vinculadas al uso eficiente de los recursos hídricos.



2.5.6. Promover acuerdos para implementar mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos conforme a la normativa sectorial aplicable.

2.5.7. Otras actividades permitidas y reguladas por las normas sectoriales de saneamiento y demás normas de otros sectores aplicables.

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

Artículo 3.- Domicilio y plazo de duración

El domicilio de la Sociedad es la ciudad de Tarapoto, en la Provincia y Departamento de San Martín, pudiendo establecer sucursales y oficinas y/o establecimientos en cualquier lugar del ámbito de responsabilidad, según lo determine la Junta General de Accionistas.

La Sociedad tendrá una duración indeterminada, habiendo iniciado sus actividades y personería jurídica en la fecha de su inscripción en los registros públicos.

Artículo 4.- Ámbito de responsabilidad

El ámbito de responsabilidad de la **EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.**, está determinado en el Contrato de Explotación; esto sin perjuicio de ampliar su ámbito de responsabilidad a aquellas otras provincias que se incorporen en calidad de socios, debiendo para ello suscribir los respectivos Contratos de Explotación.



TÍTULO II

CAPITAL SOCIAL Y ACCIONES

Artículo 5.- Capital Social.

El capital de la Sociedad es de **S/. 30'382,142.00 (Treinta Millones Trescientos Ochenta y Dos Mil Ciento Cuarenta y Dos y 00/100 Soles)**, representado por **30'382,142** acciones, todas ellas de un valor nominal de **S/. 1.00 (Un y 00/100 Sol)** cada una, íntegramente suscritas y totalmente pagadas.

Artículo 6.- Cuadro de accionistas y participación accionaria.

El cuadro de accionistas contiene el número de acciones y la participación accionaria de cada Municipalidad Provincial accionista, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	ACCIONISTA	Número de Acciones	Participación Accionaria (%)
1	Municipalidad Provincial de San Martín	27,682,458	91.1142
2	Municipalidad Provincial de Huallaga	686,776	2.2605
3	Municipalidad Provincial de Lamas	2,009,506	6.6141
4	Municipalidad Provincial de Picota	583	0.0019
5	Municipalidad Provincial de El Dorado	994	0.0033
6	Municipalidad Provincial de Bellavista	1,825	0.0060
	TOTAL	30,382,142	100

Artículo 7.- Acciones de las Municipalidades Provinciales

El capital social de la Sociedad está representado por acciones nominativas y se integra por aportes de las municipalidades provinciales accionistas, según lo previsto en el artículo precedente, en dinero u otros bienes.

Las acciones representan partes alícuotas del capital, todas tienen el mismo valor nominal y dan derecho a un voto, conforme a los mecanismos y procedimiento que establezca la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass).

Constituyen causales de suspensión del derecho a voto el incumplimiento de las obligaciones impuestas en la normativa aplicable. La Sociedad reconoce el trato igualitario a los accionistas de la misma clase, los que mantienen las mismas condiciones respecto de sus derechos políticos y económicos.

La distribución de acciones se realiza de acuerdo a lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable.

Las acciones son intransferibles, inembargables y no pueden ser objeto de embargo, medida cautelar, medida judicial o de contratación alguno o pasible de derecho real o personal. Por excepción, se puede efectuar la transferencia de acciones previa opinión favorable de la Sunass, entre ellas para la constitución de fideicomiso, o por razones expresamente autorizadas por las normas sectoriales aplicables.

Es nulo todo acuerdo de la Junta General de Accionistas de la Sociedad de otorgar acciones sin contar con el sustento adecuado y la opinión favorable del Directorio.

Artículo 8.- Otras clases de acciones.

Pueden crearse, generarse o emitirse otras clases de acciones en la Sociedad en virtud a la aplicación de las normas correspondientes.

Artículo 9.- Matrícula de acciones.

En el Libro de Matrícula de Acciones, la Sociedad anota la creación de acciones, el número de las acciones emitidas, sea que estén representadas por certificados provisionales o definitivos; así como, el nombre, el domicilio de los titulares de los certificados de acciones y el número de certificados.

En el Libro de Matrícula de Acciones se anotan las transferencias que por excepción procedan de acuerdo a la normativa aplicable.

Las acciones emitidas se representan en certificados; los certificados deben contener la siguiente información:

- 9.1. La denominación de la sociedad, su domicilio, duración, fecha de la escritura pública de constitución, el notario ante el cual se otorgó y los datos de inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil.
- 9.2. El capital social suscrito y pagado, y el valor nominal de cada acción.
- 9.3. El monto desembolsado o la indicación de estar totalmente pagadas.



- 9.4. Las acciones que representan el certificado, su número correlativo, la serie a que pertenece y su carácter nominativo.
- 9.5. La indicación expresa del carácter de inembargable e inalienable de las acciones, la imposibilidad de darlas en prenda o garantía y las limitaciones de su transmisibilidad establecidas por el Reglamento de la Ley General del Servicio de Saneamiento.
- 9.6. La fecha de emisión de cada certificado.

Los certificados de acciones se autorizan por el Presidente del Directorio y/o un Director y/o el Gerente General.

TITULO III

ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD

Artículo 10.- Órganos Sociales.

Los órganos de la Sociedad son:

- 10.1. La Junta General de Accionistas.
- 10.2. El Directorio; y
- 10.3. La Gerencia.



CAPÍTULO I

LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Artículo 11.- La Junta General de Accionistas.

La Junta General de Accionistas es el órgano de mayor jerarquía de la Sociedad y está conformada por el alcalde o alcaldesa de las Municipalidades provinciales en cuyo ámbito opera la Sociedad, o por quien esta designe para tal efecto. La representación deberá estar formalizada por resolución de alcaldía, la cual deberá ser con carácter especial, para cada junta, o general, para cualquier junta. La representación deberá comunicarse a la sociedad con una anticipación no menor de veinticuatro horas a la hora fijada para la celebración de la junta, debiendo registrarse en dicho momento la respectiva resolución de alcaldía.

Los accionistas se reúnen en Junta Obligatoria anual y en Juntas Generales. La Junta Obligatoria Anual se lleva a cabo en el primer trimestre de cada año.

Los accionistas constituidos en Junta General debidamente convocada, y con el quórum correspondiente, deciden los asuntos propios de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable. Todos los accionistas, incluso los disidentes, y los que no hubieran participado en la reunión, están sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta General.

Artículo 12.- Atribuciones de la Junta General de Accionistas.

12.1. Atribuciones de la Junta Obligatoria Anual:

La junta general se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal. Tiene por objeto:

12.1.1. Pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros del ejercicio anterior.

12.1.2. Aprobar los Estados Financieros y la Memoria.

12.1.3. Resolver sobre la aplicación de las utilidades, si las hubiere;

12.1.4. Designar o delegar en el directorio la designación de los auditores externos, cuando corresponda; y

12.1.5. Resolver sobre los demás asuntos que le sean propios conforme al estatuto y sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.

12.2. Atribuciones de la Junta General de Accionistas:

12.2.1. Elegir, reelegir y/o remover al miembro del Directorio representante de la municipalidad provincial accionista.

12.2.2. Efectuar la declaración de vacancia de algún(os) miembros(s) del Directorio, en caso que el Directorio no la efectúe dentro del plazo de quince (15) días hábiles de ocurrida o conocida la causal.

12.2.3. La modificación del estatuto social, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (Sunass).

12.2.4. Acordar el aumento o reducción del capital social, así como autorizar la emisión de obligaciones, debiendo comunicar este hecho a la Sunass.

12.2.5. Acordar la integración con otros prestadores de servicios, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada una de las municipalidades intervinientes; dicho acuerdo debe señalar, entre otros, si las municipalidades intervinientes modifican o suscriben el Contrato de Explotación.

12.2.6. Fijar el monto de las dietas de los miembros del Directorio, de acuerdo a lo dispuesto en las normas aplicables.

12.2.7. Resolver los asuntos que el Directorio ponga en su conocimiento.

12.2.8. Autorizar la celebración del contrato de explotación, cuando el Directorio no lo realice.

12.2.9. Proponer y aprobar el Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.

12.2.10. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

Artículo 13.- Presidente de la Junta General de Accionistas.

El Presidente de la Junta General de Accionistas es elegido entre sus miembros. En caso no exista acuerdo, el cargo es asumido por el accionista mayoritario. En ausencia o impedimento de este, desempeña tal función aquel que la Junta designe entre sus miembros concurrentes.

Artículo 14.- Prohibiciones de la Junta General de Accionistas.

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

14.1. Dispongan la desintegración o escisión de la Sociedad.

- 14.2. Establezcan exigencias mayores a las establecidas en la normativa sectorial aplicable y en la Ley General de Sociedades.
- 14.3. Contravengan la normativa sectorial aplicable y la Ley General de Sociedades.

Artículo 15.- Convocatoria a Junta General de Accionistas.

La convocatoria a Junta General de Accionistas la efectúa el Directorio cuando lo ordene la Ley, este Estatuto Social, por acuerdo del Directorio por considerarlo necesario al interés social o lo solicite por vía notarial uno o más accionistas que representen no menos del 20% de las acciones suscritas con derecho a voto; en este último caso, la Junta General de Accionistas deberá ser convocada dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con el artículo 117 de la Ley General de Sociedades.

La convocatoria se realiza mediante aviso publicado por una sola vez en el diario encargado de publicar los avisos judiciales de la sede social, indicándose el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar. El aviso debe publicarse:

- 15.1. Con una anticipación no menor de diez (10) días calendario al día fijado para la celebración de la Junta Obligatoria Anual.
- 15.2. Con una anticipación no menor de tres (03) días calendario al día fijado para la celebración de las Juntas Generales Ordinarias.

En el aviso debe hacerse constar la fecha en la que se reúne la Junta en segunda convocatoria, de ser el caso, debiendo mediar entre la primera y segunda cuando menos tres (03) días calendario.

Cuando la Junta General de Accionistas no se celebrara en primera convocatoria, ni se hubiera previsto en el aviso la fecha en la que deberá celebrarse la Junta en segunda convocatoria, esta deberá ser anunciada con los mismos requisitos de publicidad que la primera y con la indicación que se trata de segunda convocatoria, dentro de los diez (10) días calendario de antelación, a la fecha de reunión.

No obstante lo dispuesto en los párrafos precedentes, la Junta se entiende convocada y válidamente constituida, siempre que asistan todos los accionistas con derecho a voto y que estos acepten por unanimidad la celebración de la Junta y los asuntos que en ella se propongan tratar.

Artículo 16.- Sesiones de las Juntas.

Para la celebración de las Juntas Generales de Accionistas, sean la Obligatoria Anual o las Generales, se requiere:

- 16.1. En primera convocatoria, a excepción de los casos indicados en el artículo 17 del presente Estatuto, la concurrencia de accionistas que representen cuando menos la mitad de las acciones suscritas con derecho a voto.
- 16.2. En segunda convocatoria, la concurrencia de cualquier número de accionistas con acciones suscritas con derecho a voto.

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos de las acciones concurrentes.



Las sesiones pueden ser presenciales o virtuales, en conformidad con lo previsto en la Ley General de Sociedades.

Artículo 17.- Sesiones especiales de las Juntas.

Para la celebración de la Junta Obligatoria Anual o la General, cuando se trate del aumento o reducción del capital, la emisión de obligaciones, la transferencia y adjudicación o adjudicación de bienes que integran el activo no negociable de la sociedad, la enajenación en un solo acto de activos cuyo valor contable exceda el cincuenta por ciento (50%) del capital social, la transformación, fusión o la disolución de la sociedad, y de manera general, de cualquier modificación estatutaria de la sociedad, se requiere:

- 17.1. En primera convocatoria, que concurren accionistas que representen cuando menos las dos terceras partes de las acciones suscritas con derecho a voto.
- 17.2. En segunda convocatoria, que concurren accionistas que representen cuando menos las tres quintas partes de las acciones suscritas con derecho a voto.

En ambos casos se requiere para la validez de los acuerdos el voto favorable de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto.

Artículo 18.- Quórum.

El quórum se computa y establece al inicio de la Junta; comprobado el quórum el Presidente la declara instalada.

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

Artículo 19.- Acuerdos y Actas.

Las sesiones se documentan en actas contenidas en un libro o en hojas sueltas, debidamente legalizadas, en la forma que permite la Ley General de Sociedades.

El Gerente General de la Sociedad actúa como Secretario. En ausencia o impedimento de este, desempeñan tal función aquel que la propia Junta designe entre sus miembros concurrentes.

Las actas deben expresar fecha, hora, lugar de celebración y nombre de los participantes, la forma y circunstancia en que se adoptaron el o los acuerdos, y en todo caso los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que deseen dejar los directores.

Las actas son suscritas por quienes actuaron como presidente, secretario y por todos los accionistas asistentes. El acta tendrá validez legal y los acuerdos que en ellas se consignan se pueden ejecutar desde el momento en que fue suscrita, bajo responsabilidad que quienes lo hubiesen suscrito, salvo acuerdo expreso en contrario.



Los miembros del Directorio y los Gerentes pueden asistir a las sesiones de Junta General de Accionistas con voz pero sin voto.

Los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas con arreglo a Ley y a este Estatuto obligan a todos los integrantes, incluso a los asistentes y disidentes, y serán ejecutados obligatoriamente por el Directorio, bajo responsabilidad.

CAPITULO II EL DIRECTORIO

Artículo 20.- El Directorio

El Directorio de la Sociedad es el órgano colegiado que tiene a su cargo la gestión y administración de la Sociedad. **El periodo de duración del Directorio será de Tres (03) años.** El Directorio se renueva al término de su periodo, incluyendo a aquellos (03) años. El Directorio se renueva al término de su periodo, concluyendo a aquellos directores que fueron elegidos para completar periodos.

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 y/o designado.

El cargo de director es personal e indelegable.

Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos, independientemente a qué entidad o institución represente, teniendo en cuenta a qué entidad o institución representen, teniendo en cuenta necesariamente el desempeño en el cargo asumido. **En caso de reelección se efectuará conforme a lo establecido en el procedimiento de elección y/o designación de los directores, aprobado por el Ente Rector.**

Artículo 21.- Composición del Directorio

El Directorio de la Sociedad está compuesto de la siguiente manera:

- 21.1. Un (1) representante, titular y suplente, de las Municipalidades accionistas, propuesto a través de Acuerdo de Concejo Municipal.
- 21.2. Un (1) representante, titular y suplente, del gobierno regional, propuesto por el Consejo Regional a través del Acuerdo de Consejo Regional.
- 21.3. 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 22.- Requisitos para ser director:

Para ser director se requiere:

- 22.1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.

- 22.2. Contar con estudios de posgrado concluidos vinculados al Sector Saneamiento y/o en regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración o acreditar experiencia profesional no menor de diez (10) años en el Sector Saneamiento, siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas en el inciso precedente.
- 22.3. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, vinculados a servicios públicos.

El expediente con la propuesta de los candidatos a director, contiene entre otros requisitos, su hoja de vida documentada y suscrita, la cual tiene valor de declaración jurada, certificado judicial de antecedentes penales y la declaración jurada de no estar incurso en los impedimentos señalados en la normativa sectorial.

Artículo 23.- Impedimentos para ser director:

Los impedimentos para ser director son:

- 23.1. 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.
- 23.2. Los gobernadores regionales, consejeros regionales, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 23.3. Las personas que desarrollen actividades 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 de su designación.
- 23.4. Las personas que hayan sido destituidas o despedidas por falta administrativa y/o disciplinaria de empresas, entidades u organismos del Estado.
- 23.5. Las personas condenadas por delito doloso.
- 23.6. 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 de su designación. Del mismo modo, no puede ser designado como director el funcionario, empleado y servidor público del Estado que haya desarrollado labores dentro de la Sociedad dentro del mismo plazo.
- 23.7. Las personas que sean parte en procesos judiciales pendientes de resolución contra la Sociedad donde ejercen sus funciones.
- 23.8. Las personas que tengan la condición de socio o empleado de asociaciones o sociedades que tengan vínculo contractual con la Sociedad.
- 23.9. Las personas que ejerzan la administración de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad.
- 23.10. Las personas que tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con la plana gerencial de la Sociedad.
- 23.11. Las personas que hayan ejercido el cargo de director por dos (02) o más periodos consecutivos inmediatamente anterior en la misma Sociedad a la que postula, independientemente de la entidad o institución a la que haya representado.
- 23.12. Los impedimentos establecidos en la Ley General de Sociedades.



Artículo 24.- Elección y designación de los directores.

La elección del representante de las Municipalidades provinciales accionistas es realizada por la Junta General de Accionistas. Para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente se requiere copia certificada del Acta en la que conste el acuerdo de la Junta General de Accionistas.

La designación del representante del Gobierno Regional y de la Sociedad Civil es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución Ministerial, considerando a los candidatos aptos propuestos por el gobierno regional mediante acuerdo de consejo regional, así como por la Sociedad Civil representada por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidad, según sus estatutos o normas pertinentes. Para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la oficina registral correspondiente se requiere copia de las Resoluciones Ministeriales, que formalizan dicha designación.

La elección y designación de los representantes para el cargo de director se efectúan de acuerdo al procedimiento establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en lo que le sea aplica.

Artículo 25.- Convocatoria para sesiones del Directorio.

El presidente del Directorio, o quien haga sus veces, convoca a las sesiones cuando lo considere necesario o cuando se lo solicite cualquier director o el gerente general.

Si el presidente no efectúa la convocatoria dentro de los diez (10) días calendario siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la efectúa cualquiera de los directores.

La convocatoria se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Directorio y en su defecto, a través de esquelas con una anticipación no menor de tres (03) días calendarios a la fecha señalada para la reunión, expresando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.

Se puede prescindir de la convocatoria en caso que estén reunidos todos los directores y acuerden por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

Artículo 26.- Sesiones del Directorio.

Para la validez de las sesiones del Directorio de la Sociedad se requiere la asistencia de por lo menos dos (02) de sus miembros.

En el Directorio cada director tiene derecho a un voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores asistentes. En caso de empate, el presidente tiene voto dirimente.

Cuando el presidente no asista, presidirá la sesión el director con mayor antigüedad en el cargo, en el periodo vigente.



Las sesiones pueden ser presenciales o virtuales, en conformidad con lo previsto en la Ley General de Sociedades.

Artículo 27.- Actas de las sesiones del Directorio.

Las sesiones se documentan en actas contenidas en un libro o en hojas sueltas, debidamente legalizadas, en la forma que permite la Ley General de sociedades.

Las actas deben expresar fecha, hora, lugar de celebración y nombre de los participantes, la forma y circunstancia en que se adoptaron el o los acuerdos, y en todo caso los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que deseen dejarlos directores.

Las actas son suscritas por quienes actuaron como presidente, secretario y por todos los directores asistentes, o por quienes fueron designados para tal efecto. El acta tendrá validez legal y los acuerdos que en ellas se consignan se pueden ejecutar desde el momento en que fue suscrita, bajo responsabilidad que quienes lo hubiesen suscrito, salvo acuerdo expreso en contrario. Las actas deben estar firmadas en un plazo máximo de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda.

El director que no se encuentre conforme por algún acto o acuerdo del Directorio, debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna en el acta solicitará que se adicione.

El plazo para solicitar que se consignent las oposiciones vence a los veinte (20) días útiles de realizada la sesión.

Artículo 28.- Atribuciones del Directorio.

Son atribuciones del Directorio:

- 28.1. Declarar la vacancia de algún(os) miembros(s) del Directorio por las causales establecidas en la normativa sectorial.
- 28.2. Designar, evaluar y remover al Gerente General y demás gerentes de la Sociedad.
- 28.3. Velar por la continuidad en la gestión, gozando de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.
- 28.4. Supervisar la implementación y cumplimiento del Sistema de Control Interno.
- 28.5. Supervisar la implementación y cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- 28.6. Velar por la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado (PMO).
- 28.7. Aprobar el PMO y demás planes e instrumentos de gestión interna (tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), entre otros) que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la Sociedad.
- 28.8. Autorizar la integración de operaciones y procesos.
- 28.9. Autorizar la celebración del contrato de explotación.



- 28.10. Autorizar la comercialización de los productos generados de los servicios de saneamiento.
- 28.11. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.
- 28.12. Aprobar y monitorear la estrategia corporativa, en concordancia con la política nacional y sectorial sobre el manejo del recurso hídrico.
- 28.13. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la Ley General de Sociedades.

Artículo 29.- Obligaciones de los directores.

Son obligaciones de los directores:

- 29.1. Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad.
- 29.2. Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la Sociedad.
- 29.3. Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el Directorio de la Sociedad, 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.
- 29.4. 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.
- 29.5. 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.
- 29.6. Supervisar la implementación y cumplimiento del Sistema de Control Interno.
- 29.7. Recibir en las sesiones de Directorio de la Sociedad, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.
- 29.8. 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.
- 29.9. Elegir en su primera sesión a su Presidente.
- 29.10. Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás instrumentos del Buen Gobierno Corporativo, asimismo vela por su implementación y cumplimiento.
- 29.11. Instruir al Gerente General para la implementación, ejecución, evaluación y toma de medidas correctivas respecto a la situación de gobernanza y gobernabilidad.
- 29.12. Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 23 del presente Estatuto. En tanto se proceda a su vacancia, el Directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.
- 29.13. Presentar a la Sociedad y a las entidades que los 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.



- 29.14. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la Sociedad, conforme a las normas sectoriales.
- 29.15. Elevar a la Junta General de Accionistas la Memoria Anual, los Estados Financieros y la propuesta de aplicación de las utilidades. Asimismo, las modificaciones al Estatuto Social que considere conveniente.
- 29.16. Emitir opinión favorable respecto al nivel de endeudamiento de la empresa y elevarlo a la Junta General de Accionistas para su aprobación.
- 29.17. Aprobar el Reglamento Interno del Directorio.
- 29.18. Guardar reserva sobre la información confidencial durante y después del cese a su cargo.
- 29.19. Las demás obligaciones que establecen las normas sectoriales, las disposiciones que apruebe la Sunass y, supletoriamente, la Ley General de Sociedades.

Artículo 30.- Prohibiciones del director.

Los directores se encuentran expresamente prohibidos de:

- 30.1. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas, en la Sociedad.
- 30.2. Percibir más de cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. La percepción simultánea de dietas se regula según la legislación aplicable, caso por caso.
- 30.3. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la Sociedad.
- 30.4. 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.
- 30.5. Celebrar contratos de cualquier naturaleza con la Sociedad u obtener préstamos, créditos o garantías o ventajas particulares, ajenas a las operaciones de Sociedad, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 30.6. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
- 30.7. Percibir de la Sociedad, beneficios adicionales a los establecidos en la normativa sectorial aplicable.
- 30.8. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la Ley General de Sociedades, así como las demás normas aplicables.

Artículo 31.- 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 Sociedad, protegiendo el patrimonio societario y procurando la eficiencia en la gestión empresarial.

Los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la Sociedad en la que ejercen sus funciones, en los siguientes casos:

- 31.1. Por votar a favor de acuerdos contrarios a: (i) las disposiciones contenidas en el presente estatuto social; (ii) las disposiciones contenidas en el contrato de explotación; (iii) los acuerdos válidos por la Junta General de Accionistas de la

- Sociedad; (iv) los intereses del Estado; y, (v) las normas de Buen Gobierno Corporativo y Rendición de Cuentas y Desempeño, y las normas sectoriales.
- 31.2. 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 Sociedad.
- 31.3. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas del Código de Buen Gobierno Corporativo y demás instrumentos del Buen Gobierno Corporativo.
- 31.4. Por el incumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 32.- Remoción.

La remoción de los miembros del Directorio se realiza en cualquier momento por la propia entidad o institución que lo eligió o designó con las reglas y formalidades previstas en la normativa sectorial; sin perjuicio de la remoción inmediata que efectúe la Sunass en el marco de sus funciones y competencias.

Artículo 33.- Vacancia de los directores.

El cargo de director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir en algunas de las causales de impedimentos señaladas en la normativa sectorial, de acuerdo al procedimiento aprobado por el Ente Rector.

Artículo 34.- Percepción de dietas.

El director percibe de la empresa, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales.

El director puede percibir hasta cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones.

El monto de las dietas de los miembros del Directorio se fija por acuerdo de Junta General de Accionistas, de acuerdo a lo dispuesto en las normas aplicables.

CAPÍTULO III LA GERENCIA

Artículo 35.- La Gerencia.

La Gerencia está conformada por el Gerente General, las Gerencias de Línea y los Órganos de Asesoramiento y de Apoyo de la Sociedad, conforme a la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 36.- Gerente General.

El Gerente General es elegido por el Directorio y es el ejecutor de las decisiones adoptadas por este órgano societario. El cargo es personal e indelegable. Sólo rinde cuentas de su gestión al Directorio.

El Gerente General debe cumplir con los mismos requisitos para ser directo, así como, sujetarse a los impedimentos establecidos en el artículo 23 del presente Estatuto, a excepción del inciso 6 del mencionado artículo en lo referente a la relación laboral.

Las funciones del Gerente General son evaluadas por el Directorio.

Artículo 37.- 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 N° 26887, Ley General de Sociedades.

37.1. El Gerente General, a sola firma, ejerce las siguientes facultades:

37.1.1. Autorizar la integración de operaciones y procesos.

37.1.2. Representar a la sociedad ante terceros en general, sean personas naturales o jurídicas de derecho privado o público, suscribiendo la correspondencia y haciendo uso de la denominación y sello de la sociedad.

37.1.3. Celebrar y ejecutar los actos y contratos relativos al objeto social y otros que estuvieren dentro de sus facultades o que le fueren delegados por el Directorio.

37.1.4. Dirigir las operaciones comerciales, administrativas y de ejecución de las operaciones sociales que se efectúen.

37.1.5. 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.

37.1.6. Informar al Directorio de todos los asuntos y negocios de la sociedad y suministrar todos los datos que la misma tenga a bien pedirle.

37.1.7. Ordenar pagos y cobros, otorgando cancelaciones o recibos.

37.1.8. Efectuar la venta de bienes resultantes de procesos de bajas de bienes y/o procesos similares.

37.1.9. Contratar, sancionar y despedir a los trabajadores que sean necesarios, fijándoles remuneraciones y labores a efectuar.

37.1.10. 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 los negocios sociales.

37.1.11. Preparar oportunamente el proyecto de Memoria, el Balance, los Estados Financieros y la Propuesta de Aplicación de Utilidades en caso las hubiese.

37.1.12. Supervisar la ejecución de los planes y presupuestos de acuerdo a las normas legales aplicables.

37.1.13. Ejecutar acuerdos y disposiciones del Directorio.

37.1.14. Llevar la firma y representación legal de la sociedad ante las distintas entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, pudiendo suscribir los convenios interinstitucionales correspondientes, etc.



37.1.15. Vigilar la correcta aplicación de las normas técnicas y legales que rigen la prestación de los servicios.

37.1.16. Actuar como secretario en las sesiones de la Junta General de Accionistas y del Directorio.

37.1.17. 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 en contrario.

37.1.18. Representar a la sociedad ante toda clase de autoridades, sean éstas judiciales, ministerio público, políticas, laborales, administrativas, regulatorias, ambientales, aduaneras, fiscales, municipales, policiales 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 género de autoridades, entablar y contestar demandas, exigir y prestar juramento, interponer y absolver posiciones; 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; sustituir o delegar la representación procesal.

37.1.19. 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.

37.1.20. 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; 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.

37.1.21. Decidir la promoción continuación, desistimiento o transacción de los procedimientos judiciales.

37.1.22. Someter a arbitraje las reclamaciones interpuestas por la empresa o que contra ella se interpusiera, estipulando las condiciones y la forma de arbitraje, previa autorización del Directorio.

37.2. El Gerente General, conjuntamente con el Gerente de Administración y Finanzas; ante las entidades bancarias, financieras, cajas municipales, cajas rurales de ahorros y créditos, cooperativas de ahorros y créditos, edpymes, administradoras de fondos colectivos, organismos no gubernamentales, cooperación técnica, organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en moneda nacional o extranjera; ejerce las siguientes facultades:

37.2.1. Aperturar, retirar y/o cerrar cuentas corrientes, de ahorros, depósitos a plazos, y demás comerciales o bancarias existentes y/o que pudieran crearse, y disponer sobre el movimiento de éstas, incluso solicitar y observar información sobre los estados de cuenta.

37.2.2. Disponer u ordenar pagos y otorgar recibos y cancelaciones.

37.2.3. Retirar, girar, cobrar, endosar o recibir para la empresa las consignaciones, devoluciones de dinero, pagos, arrendamientos y en general cualquier suma de dinero o bienes que se depositen a nombre de la empresa ante autoridades judiciales, arbitrales, ministeriales, policiales, tributarias, aduaneras, administrativas, regionales y de cualquier otro tipo.

37.2.4. Cobrar y percibir judicial o extrajudicialmente todo cuanto se adeude a la empresa a cualquier título que sea y por cualquier persona natural y jurídica, incluso el físico, instituciones, corporaciones, sea en dinero o cualquier otra clase de bienes, valores mobiliarios, etc.

37.2.5. Celebrar contratos de créditos, de arrendamiento financiero, de fideicomisos, y demás contratos de naturaleza similar, incluyendo convenios de reprogramación y/o refinanciamiento.

37.2.6. Girar, aceptar, reaceptar, renovar, endosar, cobrar, descontar, protestar, avalar, afectar y cancelar letras, vales, pagarés, letras de cambio, letras hipotecarias, warrants, pólizas, certificados, conocimientos de embarque, cartas de porte, facturas de transacciones comerciales y otros documentos que



contengan órdenes de pago y/o entrega o sean de crédito y cualquier otra clase documentos de crédito.

37.2.7. Girar, endosar, cancelar, cobrar cheques y/o cualquier otro título valor o documento que contenga una orden de pago o crédito a favor de la empresa, y los intereses correspondientes.

37.2.8. Cobrar cheques del Banco de la Nación así como cobrar cualquier cheque de cualquier otra Entidad del Sistema Financiero Nacional o Internacional, que haya sido emitido a nombre de la sociedad.

37.2.7. Girar, endosar, cancelar, cobrar cheques y/o cualquier otro título valor o documento que contenga una orden de pago o crédito a favor de la empresa, y los intereses correspondientes.

37.2.8. Cobrar cheques del Banco de la Nación así como cobrar cualquier cheque de cualquier otra Entidad del Sistema Financiero Nacional o Internacional, que haya sido emitido a nombre de la sociedad.

37.2.9. Solicitar, contratar y suscribir cartas de crédito, cartas fianzas, fianzas bancarias, prestar aval, contratar seguros y endosar pólizas.

37.2.10. Solicitar, afectar y avalar, créditos en cuenta corriente, avances en cuenta, sobregiros, descuentos de pagarés, letras y demás créditos documentarios, siempre en beneficio de la sociedad.

37.2.11. Otorgar y solicitar fianzas.

37.2.12. Retirar, vender, comprar o afectar valores, otorgar recibos y cancelaciones, solicitar y suscribir cartas de crédito, emitir boletas de garantía.

37.2.13. Tomar en alquiler cajas de seguridad, abrirlas o cerrarlas y retirar su contenido.

37.2.14. Solicitar apertura de créditos documentarios, y en general disponer sobre el régimen administrativo de la sociedad y la movilización de sus fondos.



Artículo 38.- Obligaciones del Gerente General.

Son obligaciones del Gerente General:

- 38.1.** Custodiar los fondos y reservas determinados por la Sunass, así como efectuar su aplicación conforme a lo previsto en los estudios tarifarios y resolución tarifaria, salvo las excepciones que establezca la Sunass en su normativa regulatoria.
- 38.2.** Evaluar a los Gerentes de Línea, los Órganos de Asesoramiento y de apoyo de la Sociedad.
- 38.3.** Impulsar y monitorear la implementación del Sistema de Control Interno.
- 38.4.** Realizar las acciones de implementación, ejecución, evaluación y adopción de medidas correctivas para el Buen Gobierno Corporativo.
- 38.5.** Elaborar y difundir el informe anual de resultados de la gestión de la Sociedad, el mismo que se publica en su página web como máximo en el mes de mayo de cada año.
- 38.6.** Otras consideradas en la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, por la Ley General de Sociedades.

Artículo 39.- Responsabilidad.

El Gerente General responde personalmente ante la Sociedad, 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 General y los demás gerentes ejercen sus funciones en cumplimiento del deber de lealtad hacia la Sociedad.

Artículo 40.- De las Gerencias de Línea, Órganos de Asesoramiento y de Apoyo.

Las Gerencias de Línea, los Órganos de Asesoramiento y de Apoyo son creados por el Directorio conforme a la estructura orgánica administrativa de la Sociedad, a través de la aprobación y/o modificación del reglamento de organización y funciones y sus demás instrumentos de gestión.

El Gerente de línea es el ejecutor de las decisiones tomadas por el Gerente General. Las funciones del Gerente de Línea son evaluadas por el Gerente General y el Directorio.

Los requisitos para su designación son establecidos en la normativa sectorial aplicable.



TITULO IV

**MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO,
AUMENTO Y REDUCCIÓN DE CAPITAL**

Artículo 41.- Modificación del Estatuto.

La modificación del presente estatuto debe ser acordada por la Junta General de Accionistas, 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 normativa sectorial aplicable 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.

Artículo 42.- 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 normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, en la Ley General de Sociedades.

Las modalidades para el aumento o reducción de capital son las señaladas en normativa sectorial aplicable 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.

TITULO V

DEL SISTEMA TARIFARIO

Artículo 43.- Sistema tarifario.

Las tarifas por servicios de saneamiento y los precios por servicios colaterales que cobre la Sociedad por los servicios que brinde son determinados y reajustados de acuerdo a lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable y aquella que emite la Sunass.



TITULO VI

ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN DE UTILIDADES

Artículo 44.- Los Estados Financieros.

Los Estados Financieros y el Balance se formulan el 31 de diciembre de cada año y se someten a la aprobación de la Junta Obligatoria Anual dentro del plazo legal.

Artículo 45.- Reparto de Utilidades

Las utilidades anuales se afectarán a programas de inversión y mejora de calidad de servicios, si hubiera remanente la Junta General de Accionistas determina su destino de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.

TITULO VII

DISPOSICIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo 46.- Disolución, Liquidación y Extinción.

Para efectos de la disolución, liquidación y extinción de la Sociedad, se estará al 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 que regulen alguno de los supuestos señalados en el presente capítulo, regirán estas normas y supletoriamente la Ley General de Sociedades.

TITULO VIII

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 47.- Régimen Laboral.

Los Trabajadores de la Sociedad se encuentran sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada.

TITULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 48.- 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° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, las norma sectoriales complementarias y supletoriamente, por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, en ese orden de prelación.

Artículo 49.- Cláusula de Arbitraje.

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, Producción y Turismo de San Martín, por un Tribunal Arbitral conformado por 3 árbitros. Para su confirmación 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 lo designará el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín. El Laudo que emita el Tribunal Arbitral será de carácter definitivo, obligatorio e inapelable.

Artículo 50.- 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.

TITULO X
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
RÉGIMEN DE APOYO TRANSITORIO

Artículo 51.- 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 el 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.

Artículo 52.- Norma aplicable al RAT.

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



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 027-2017

SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.

En la ciudad de Lima, siendo las 10:00 horas del día 23 de noviembre de 2017 en el local ubicado en Calle Germán Schreiber-N° 210, San Isidro; de conformidad con las atribuciones, obligaciones y responsabilidades de Directorio, delegadas mediante Acuerdo N° 8.2 de la Sesión de Consejo Directivo de OTASS N° 016-2017 de fecha 19 de julio de 2017; se reúnen los miembros del Directorio de la empresa prestadora EMAPA SAN MARTÍN S.A.:

- | | |
|--|-------------|
| - Señor KUOLLING RUIZ DILLON. | Presidente. |
| - Señora SONIA ALVAREZ QUINTANA. | Miembro. |
| - Señor JACINTO SANTIAGO ALVARADO RUBINA. | Miembro. |

Preside la sesión el señor **Kuolling Ruiz Dillon**, y actúa como secretaria la señora **María Isabel García Hidalgo**, en su calidad de Gerente General de EMAPA SAN MARTÍN S.A.

I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Encontrándose presente la totalidad de los miembros del Directorio de EMAPA SAN MARTÍN S.A, éstos manifestaron su conformidad de celebrar la presente sesión con los asuntos a tratarse en ella, de conformidad con el numeral 15.3 del artículo 15 de los "Lineamientos para la Organización Interna y la Conducción de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras en Régimen de Apoyo Transitorio" (en adelante "los Lineamientos"), aprobados en Sesión de Consejo Directivo de OTASS de fecha 10 de febrero de 2017, según consta en el Acta de Sesión N° 001-2017.

Contando con el quorum reglamentario previsto en el artículo 16 de los Lineamientos, se da inicio a la presente sesión.

II. AGENDA

1. Presentación de Proyecto de Adecuación de Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A.
2. Presentación de resultados del diagnóstico efectuado a EMAPA SAN MARTÍN S.A. respecto al Código de Buen Gobierno Corporativo.
3. Informe de avance de actividades para la mejora de los ingresos y reducción de los costos de EMAPA SAN MARTÍN S.A.
4. Informe de incidencias por fuertes lluvias.

Habiendo revisado los documentos que sustentan los puntos de agenda para la presente sesión, los miembros del Directorio convienen que este será desarrollado en la sección "Informes", con excepción del punto 2 que será desarrollado en la sección "Orden del Día", con la finalidad de realizar las deliberaciones correspondientes y tomar los acuerdos que fueran necesarios.

III. DESPACHO

Durante esta sesión, no se incorporaron documentos para despacho.

IV. INFORMES

4.1 Presentación de Proyecto de Adecuación de Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A.

El Presidente del Directorio cede el uso de la palabra a la Gerente General para que presente el proyecto de Adecuación de Estatuto de EMAPA SAN MARTÍN S.A. (Informe N° 046-2017-EMAPA-SM-SA-GG).

La Gerente General hace uso de la palabra señalando que mediante Oficio Múltiple N° 011-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS, recepcionado con fecha 17 de agosto del presente año, la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento, del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, solicita dar inicio al proceso de adecuación de Estatuto, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1280 y su reglamento, dentro del plazo fijado en la propia ley.

Al Respecto, la Décimo Octava Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, establece que: "Las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal deben cumplir en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la vigencia del Reglamento, para: 1. Adecuar sus estatutos a las disposiciones contenidas en la presente Ley y su Reglamento". Asimismo, el artículo 51° del Reglamento de la Ley, establece que: "51.1. Las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal elaboran su estatuto social considerando las disposiciones de la Ley Marco, el presente Reglamento, normas sectoriales y supletoriamente la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. 51.2. El estatuto social elaborado conforme al párrafo anterior, o sus modificaciones, es aprobado por la Junta General de Accionistas, previa opinión favorable de la Sunass".

Manifiesta que, en atención a ciertas exigencias administrativas, se ha visto necesario incorporar algunas disposiciones al modelo proporcionado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a fin de evitar posteriores modificaciones al Estatuto para la continuidad de las gestiones administrativas en la EPS y éste no contempla la última transferencia de capital, pendiente de aprobación por Consejo Directivo de OTASS, la misma que deberá incorporarse posteriormente a la aprobación del presente instrumento.

Finalmente, considerando que el plazo concedido por el reglamento de la ley, vence indefectiblemente el 24 de diciembre del año en curso, la señora García recomendó disponer la tramitación de la solicitud de opinión previa favorable a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), respecto al proyecto de Estatuto Social de EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Habiendo escuchado y analizado la exposición de la Gerente General, el Directorio dispone lo siguiente:

- Que la Gerente General remita el proyecto de Estatuto Social de EMAPA SAN MARTÍN S.A. a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) solicitando opinión previa favorable.



Manifiesta

4.2 Informe de avance de actividades para la mejora de los ingresos y reducción de los costos de EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Siguiendo con la agenda, el Presidente del Directorio solicita a la Gerente General y a la miembro de la Comisión para la mejora de los ingresos y reducción de los costos, Leny Luz López Lozano, informe sobre el avance de actividades para la mejora de los ingresos y reducción de los costos de EMAPA SAN MARTÍN S.A. (Informe N° 048-2017-EMAPA-SM-SA-GG).

Al respecto, la miembro de la Comisión señala que mediante Resolución de Gerencia General N° 144-2017-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 27 de setiembre de 2017, se designó a la Comisión que tendrá a cargo proponer actividades para la mejora de los ingresos y reducción de costos de EMAPA SAN MARTÍN S.A., la cual está integrada por los siguientes funcionarios:

- CPCC. Leny Luz López Lozano – Gerente de Administración y Finanzas.
- ING. Margot Vásquez Panduro – Gerente Comercial
- *ING. Analyn García Torres – Gerente de Operaciones
- CPC. Pilar Oliveira García – Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- CPC. Walter Aller Chávez – Jefe del Área de Contabilidad
- Lic. Adm. Jairo Bartra Rojas – Jefe del Área de Cobranzas
- Econ. Edith Marina Sánchez Pezo – Jefe del Área de Logística

Hizo de conocimiento, además, el cronograma de actividades para la Mejora de Ingresos y la Reducción de los Costos, el cual fue suscrito por cada responsable de su implementación y cumplimiento.

Así mismo, señaló que la Comisión elaborará un Plan de Trabajo, detallando la descripción de las actividades propuestas para la mejora de ingresos y reducción de costos de EMAPA SAN MARTÍN S.A. y priorizando las acciones a realizar.

Habiendo escuchado y analizado la exposición de la miembro de la Comisión, el Directorio dispone lo siguiente:

- Que la Gerente General presente un avance de la implementación del plan o actividades para mejora de los ingresos y reducción de costos en la última sesión del mes de diciembre y considere además acciones de captación de nuevos clientes.

4.3 Informe de incidencias por fuertes lluvias.

Siguiendo con la agenda, el Presidente del Directorio solicita a la Gerente General informe sobre las incidencias por fuertes lluvias. (Informe N° 049-2017-EMAPA-SM-SA-GG).

La Gerente General manifestó que los días 12 y 13.11.17 se registraron incidencias operativas No programadas, debido a fuertes precipitaciones pluviales que produjo el incremento de caudal en las 3 fuentes superficiales de captación de agua (Shilcayo, Ahuashiyacu y Cachiayacu) que abastecen a las localidades de Tarapoto, Morales y La Banda de Shilcayo, afectando el Servicio de agua potable en los Distritos: La Banda de

Shilcayo, Tarapoto y Morales, a una población 6,532 hab. en la Banda de Shilcayo, 14,751 hab. en Tarapoto y 5,690 hab. en Morales, siendo las zonas afectadas: la Urbanización Los Sauces, parte céntrica de la localidad de Tarapoto, Urb. 09 de abril, Parte céntrica y baja de Morales.

Al respecto agregó, que la situación presentada, provocó el cierre de compuertas en la captación para evitar la colmatación de las cámaras de reunión, debido a que el incremento de caudal con presencia de elevada turbiedad y color sobrepasa la capacidad de operación del sistema, lo que motivó que existan diferentes horarios de ingreso de agua cruda a las plantas de tratamiento, y perjudicó el proceso productivo cuyo resultado fue el cierre y apertura de reservorios en alturas y tiempos diferentes.

Considerando que este problema genera mayor frecuencia en el mantenimiento de las unidades de tratamiento, incremento de la pérdida técnica y disminución de la producción de agua tratada, se recomendó la construcción galerías filtrantes para garantizar la continuidad del servicio y su inclusión en el Plan de Reflotamiento de la EPS.

Habiendo escuchado y analizado la exposición de la Gerente General, el Directorio dispone lo siguiente:

- Que la Gerente General y su equipo, evalúe la implementación de galerías filtrantes en las fuentes de captación, así como se incluya acciones orientadas a la conservación, recuperación y uso sostenible de los ecosistemas, como mecanismos de servicios eco sistémicos en el Plan de Reflotamiento.

V. ORDEN DEL DÍA

5.1. Presentación de resultados del diagnóstico efectuado a EMAPA SAN MARTÍN S.A. respecto al Código de Buen Gobierno Corporativo.

El Presidente invita a la señora, **María Isabel García Hidalgo**, para que exponga el Informe N° 047-2017-EMAPA-SM-SA-GG de fecha 20 de noviembre de 2017, elaborado por el señor Patrick Pinedo Torres, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el cual cuenta con su conformidad.

En este punto, la Gerente General procedió con la sustentación del informe en mención, indicando que, de los resultados obtenidos en el Proceso de Diagnóstico del Buen Gobierno Corporativo de EMAPA SAN MARTÍN S.A., se concluye lo siguiente:

- Existe un 2.3% de cumplimiento formal de todos los Pilares, contenidos en el nuevo Código, lo cual se traduce en un 97.7% de falta de reglamentación o incorporación de los Estándares previstos en el nuevo código, en los instrumentos de la EPS.
- Existe un 39.2% de cumplimiento factual de todos los Pilares, contenidos en el nuevo Código, lo cual se traduce en un 60.8% de Buenas Prácticas que aún no se realizan en la EPS.
- En consecuencia, existe un 20.7% del cumplimiento total del contenido del Nuevo Código de Buen Gobierno Corporativo, lo que se traduce en un 79.3% de Estándares que tendrán que ser implementados progresivamente en la EPS.

Acto seguido y en atención a lo expuesto anteriormente, la Gerente General, solicita al Directorio, aprobar los resultados obtenidos en el Proceso de Diagnóstico del Buen Gobierno Corporativo antes indicados; aprobar el Modelo de Gobierno de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA SAN MARTÍN S.A. y disponer la conformación de un Comité que se encargue de su seguimiento e implementación progresiva, en atención a las disposiciones legales existentes.

Luego de la deliberación correspondiente por parte de los miembros del Directorio, acordaron lo siguiente:

Acuerdo N° 1

- 1.1. Dar conformidad a los resultados del Diagnóstico de Gobierno Corporativo.
- 1.2. Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- 1.3. Encargar a la Gerencia General la conformación del Comité de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA SAN MARTÍN S.A.

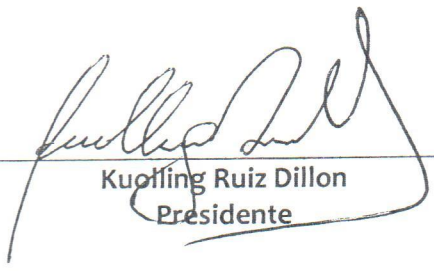
VI. PEDIDOS

Atendiendo a las funciones y atribuciones encomendadas, los miembros del Directorio formularon los siguientes pedidos para las próximas sesiones:

1. Elaboración y presentación de un Plan de Control de Fugas.
2. Elaboración y presentación de un Plan de Ventas o Comercial
3. Presentación del Plan de Mantenimiento de redes de alcantarillado
4. Implementación de una Encuesta de percepción de la población y presentación de resultados.

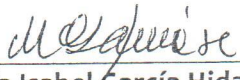
Siendo las 14:00 horas del mismo día, y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente del Directorio de EMAPA SAN MARTÍN S.A. da por concluida la sesión; y en señal de conformidad se suscribe la presente acta.




Kuofling Ruiz Dillon
Presidente


Sonia Álvarez Quintana
Miembro


Jacinto Santiago Alvarado Rubina
Miembro


María Isabel García Hidalgo
Secretaría

LEGALIZACIÓN A LA VUELTA



ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA
OFICINA REGISTRAL TARAPOTO

ANOTACION DE INSCRIPCION



TITULO N° : 2018-00299878
Fecha de Presentación : 07/02/2018

Se deja constancia que se ha registrado lo siguiente:

ACTO
MODIFICACION DE ESTATUTOS DE
SOCIEDAD ANONIMA

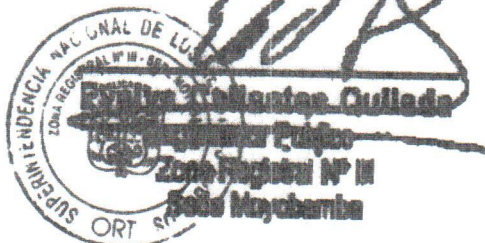
PARTIDA N°
11000469

ASIENTO
B0019

Se informa que han sido incorporados al Indice de Mandatarios la(s) siguiente(s) persona(s):

Derechos pagados : S/ 45.00 soles, derechos cobrados : S/ 20.00 soles y Derechos por devolver : S/ 25.00 soles.

Recibo(s) Número(s) 00000541-122. TARAPOTO, 19 de Febrero de 2018.



Asunto: OPP/GAF/OIS
Comunicación al
Gerente General
Fecha: 27/02/18