



EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 002 2019-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca, 06 de agosto de 2019.

VISTOS:

El Acuerdo de Directorio N° 02-Acta N° 916, de fecha 28 de junio de 2019;

El Informe N° 249-2019-OGP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 02 de agosto, emitido por el Jefe de la Oficina General de Planificación; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Acuerdo de Directorio N° 02-Acta N° 916, de fecha 28 de junio de 2019, se acordó aprobar el Reglamento del Comité de Auditoría y Monitoreo del Directorio de la EPS SEDACAJ S.A., de acuerdo a la propuesta efectuada por la Oficina General de Planificación y a la revisión efectuada por la Oficina de Asesoría Legal;

Que, mediante el Informe N° 249-2019-OGP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 02 de agosto, el Jefe de la Oficina General de Planificación hace llegar el Reglamento del Comité de Auditoría y Monitoreo del Directorio de la EPS SEDACAJ S.A., para su debida aprobación mediante Resolución;

Que, es menester de este Despacho aprobar el Reglamento del Comité de Auditoría y Monitoreo del Directorio de la EPS SEDACAJ S.A., a fin de cumplir con las formalidades respectivas y asegurar su cumplimiento;

Estando a las facultades conferidas por el Estatuto Social a la Gerencia General y en especial a lo dispuesto por los Artículos 48° y 51° del Estatuto Social de la Empresa;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento del Comité de Auditoría y Monitoreo de la EPS SEDACAJ S.A., de acuerdo a lo dispuesto por el Directorio y en cumplimiento a lo establecido por el Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS SEDACAJ S.A.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que el Comité de Auditoría y Monitoreo tenga en cuenta lo establecido en los Estándares 36, 37 y 38 del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS SEDACAJ S.A., a efectos del cabal cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO TERCERO.- REMITIR un ejemplar del Reglamento de Comité de Auditoría y Monitoreo de la EPS SEDACAJ S.A. al OTASS, SUNASS y demás instancias respectivas.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR a las instancias pertinentes de la Empresa, así como a los integrantes designados, para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Ing. José Lino Gutierrez Mantilla
Gerente General
E.P.S. SEDACAJ S.A.



EPS SEDACAJ SA

**“REGLAMENTO DEL
COMITÉ DE
AUDITORÍA Y
MONITOREO DEL
DIRECTORIO”**

Cajamarca, Junio 2019

Oficina General de Planificación



Contenido

ARTÍCULO 1.- Objetivo del Comité de Auditoría y Monitoreo	2
ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación	2
ARTÍCULO 3.- Composición del Comité de Auditoría y Monitoreo	2
ARTÍCULO 4.- Funciones del Comité de Auditoría y Monitoreo	3
ARTÍCULO 5.- Presidente del Comité de Auditoría y Monitoreo	4
ARTÍCULO 6.- Secretaría Técnica del Comité de Auditoría y Monitoreo	4
ARTÍCULO 7.- Participantes del Comité de Auditoría y Monitoreo	5
ARTÍCULO 8.- Reuniones del Comité de Auditoría y Monitoreo	5
ARTÍCULO 9.- Cronograma de Reuniones	6
ARTÍCULO 10.- Medios de Convocatoria	6
ARTÍCULO 11.- Quórum de las sesiones y adopción de acuerdos	6
ARTÍCULO 12.- Estructura de las sesiones del Comité de Auditoría y Monitoreo	6
ARTÍCULO 13.- Informes presentados al Comité de Auditoría y Monitoreo	7
ARTÍCULO 14.- Finalización de la Reunión	7
ARTÍCULO 15.- Actas	7
ARTÍCULO 16.- Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité de Auditoría y Monitoreo	7
ARTÍCULO 17.- Criterios para evitar conflictos de interés	7
ARTÍCULO 18.- Modificación del Reglamento del Comité de Auditoría y Monitoreo	8
ARTÍCULO 19.- Interpretación y Prelación	8
ARTÍCULO 20.- Inducción y Capacitación	8



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y MONITOREO DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDACAJ S.A.

ARTÍCULO 1.- Objetivo del Comité de Auditoría y Monitoreo

El Comité de Auditoría y Monitoreo del Directorio de la EPS SEDACAJ S.A., en adelante denominado Comité de Auditoría y Monitoreo, es de carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno y por la legislación que le resulte aplicable.

Al Comité de Auditoría y Monitoreo le corresponde supervisar los temas relacionados con el control interno; el proceso de elaboración de la información económica – financiera relevante; así como revisión y seguimiento de los resultados obtenidos de la ejecución de las labores de auditoría externa, interna y de la Contraloría General de la República. Seguimiento de los acuerdos, disposiciones y pedidos del Directorio así como de los indicadores de gestión.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación

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

Los miembros del Comité de Auditoría y Monitoreo, tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Composición del Comité de Auditoría y Monitoreo

El Comité de Auditoría y Monitoreo está integrado por un (1) miembro del Directorio, designado por el propio Directorio y dos (2) trabajadores de la empresa designados por el Gerente General para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por un plazo igual o inferior.

En caso que quedara vacante el cargo de miembro del Comité de Auditoría y Monitoreo, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período.

Una vez concluido el período de su designación, los miembros del Comité de Auditoría y Monitoreo continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio o trabajadores de la EPS SEDACAJ S.A.

Los Directores integrantes del Comité de Auditoría y Monitoreo se comprometen por escrito a aceptar su designación durante el ejercicio de sus funciones, así como informar cualquier situación que afecte tal calidad.

Al momento de designar al miembro del Comité de Auditoría y Monitoreo, el Directorio, designará al Director que cuente con formación y experiencia en temas de administración, finanzas y contabilidad.

Se entenderá por formación y experiencia en temas financieros-contables a aquella referida a:

- i. Entendimiento y manejo de estados financieros y de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Perú; y la aplicación de dichos principios contables para la realización de estimativos, causaciones y reservas.
- ii. Experiencia en preparación, auditoría, análisis o evaluación de estados financieros, o experiencia en supervisión de quienes realicen y/o participen en estas actividades.
- iii. Experiencia en controles y procedimientos contables internos para la publicación de información financiera.”

La designación de un miembro con una formación y experiencia diferentes a las señaladas podrá ser efectuada en caso el Directorio lo considere.

ARTÍCULO 4.- Funciones del Comité de Auditoría y Monitoreo

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, el Estatuto Social y normas aplicables, el Comité de Auditoría y Monitoreo tendrá las siguientes funciones principales:

1. Recomendar al Directorio los lineamientos, políticas, principios y metodologías a ser aplicadas para fortalecer el sistema de control interno.
2. Supervisar la implementación del sistema de control interno y las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditores externos e internos.
3. Solicitar el informe ejecutivo sobre las comunicaciones de auditoría interna al Gerente General, incluyendo los resultados obtenidos por la Gerencia General.
4. Recomendar mejoras al sistema de control interno al Directorio y a la Gerencia General, con base en los resultados (informes, reportes u otros documentos) emitidos por la Contraloría General de la República, auditoría externa y demás entes de control externo y de fiscalización.
5. Mantener comunicación con los auditores externos e internos para recibir información sobre situaciones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el desempeño de sus funciones al interior de SEDACAJ S.A.
6. Conocer los asuntos relacionados con el cumplimiento efectivo del Código de Integridad, así como del proceso de información financiera de SEDACAJ S.A.
7. Conocer y hacer seguimiento a las denuncias de corrupción y fraude contable y financiero que impacten los estados financieros de SEDACAJ S.A., así como de aquellas denuncias en asuntos relacionados con la ética y conflictos de interés.
8. Velar por mantener los canales de comunicación abiertos y directos entre el Directorio, el Comité de Auditoría y Monitoreo, la Gerencia General, los auditores internos y externos, en los asuntos de su competencia.



9. Revisar y emitir recomendaciones a los términos de referencia elaborados por el órgano competente de la empresa para la designación de los auditores externos independientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

10. Supervisar la integridad de las políticas financieras y contables de la empresa, el cumplimiento regulatorio, controles internos, reportes financieros, prácticas de presentación de informes financieros, asuntos financieros determinados tales como: estructura de capital de la empresa, transacciones financieras complejas, administración del riesgo financiero, planes de retiro y planeamiento tributario, en relación a asuntos de su competencia.

11. Revisar los informes de niveles de exposición de riesgos elaborados por el comité de riesgos o los órgano(s) competentes de la empresa, a efectos de determinar los más significativos y reportar al Directorio para disponer las acciones inmediatas, con el fin de minimizar su impacto.

12. Mantenerse informado de todos los servicios contratados con el auditor externo que dictaminó los estados financieros de la EPS SEDACAJ S.A., distintos a los de auditoría financiera.

13. Revisar y proponer al Directorio, las modificaciones al Reglamento Interno del Comité de Auditoría y Monitoreo.

14. Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio de la EPS SEDACAJ S.A.

El Comité de Auditoría y Monitoreo no sustituye las funciones del Directorio ni de la Gerencia General sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno y gestión de riesgos de la EPS SEDACAJ S.A., respectivamente.

ARTÍCULO 5.- Presidente del Comité de Auditoría y Monitoreo

El Presidente del Comité de Auditoría y Monitoreo es un director elegido por el Directorio y tiene la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Auditoría y Monitoreo.

El Presidente actúa como representante del Comité de Auditoría y Monitoreo ante el Directorio y por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar al Directorio sobre los acuerdos tomados en dicho Comité.

ARTÍCULO 6.- Secretaría Técnica del Comité de Auditoría y Monitoreo

El Comité de Auditoría y Monitoreo cuenta con una Secretaría Técnica a fin de que preste apoyo administrativo y asesoría al Comité la misma que recaerá en uno de los dos miembros de la empresa que forman parte de este comité.

El Secretario Técnico es designado por el Comité de Auditoría y Monitoreo, el Secretario Técnico tiene entre sus principales funciones:

1. Asesorar y apoyar al Comité de Auditoría y Control en la implementación del sistema de control interno e implementación de recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditoría externa y auditoría interna, dentro del ámbito de su competencia.

2. Llevar un registro de los acuerdos y pedidos que realicen los miembros del Comité de Auditoría y Monitoreo en cada sesión.

3. Coordinar con las Gerencias de la Estructura Básica de la EPS SEDACAJ S.A., la atención de los pedidos y el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría y Monitoreo, así como efectuar el seguimiento para su efectiva atención.

4. Elaborar los informes ejecutivos para el Comité de Auditoría y Monitoreo sobre las comunicaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditores externos y auditores internos al Presidente del Directorio, incluyendo los resultados obtenidos por parte de la Gerencia General.

5. Coordinar con la Gerencia General la capacitación al personal de dirección de la EPS SEDACAJ S.A. sobre temas de control de gestión y riesgos, con el fin de fortalecer el sistema de control interno.

6. Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del Comité de Auditoría y Monitoreo.

7. Redactar las actas de las sesiones del Comité de Auditoría y Monitoreo y conservar el archivo de las actas, acuerdos y demás documentación del Comité de Auditoría y Control.

En caso de vacancia en el cargo, el Secretario Técnico debe entregar la documentación al Presidente del comité de Auditoría y Monitoreo de la EPS SEDACAJ S.A.

ARTÍCULO 7.- Participantes del Comité de Auditoría y Monitoreo

Son miembros permanentes del Comité de Auditoría y Control un (1) miembro del Directorio y dos (2) trabajadores de la empresa.

Además, pueden asistir, con carácter de invitados, los Auditores Externos, el Jefe de Auditoría Interna, el personal de la empresa o colaboradores externos a quienes el Comité de Auditoría y Monitoreo considere para realizar tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia sea necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

ARTÍCULO 8.- Reuniones del Comité de Auditoría y Monitoreo

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría y Monitoreo se reunirá ordinariamente, cada tres (3) meses. El Presidente del Comité de Auditoría y Monitoreo efectúa las convocatorias, así como, cuando lo acuerdan por unanimidad sus miembros, en cuyo caso, no se requiere convocatoria.

El Comité de Auditoría y Monitoreo pueden realizar sesiones no presenciales, a través de video conferencias, medios electrónicos, o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo. Cualquier miembro puede oponerse a que se utilice este procedimiento y exigir la realización de una sesión presencial.

ARTÍCULO 9.- Cronograma de Reuniones

Los miembros del Comité de Auditoría y Monitoreo deben aprobar anualmente el cronograma de las reuniones ordinarias.

ARTÍCULO 10.- Medios de Convocatoria

La convocatoria a reuniones se efectúa mediante comunicación escrita remitida a cada uno de los miembros, con una antelación no inferior a tres (3) días útiles a la fecha de celebración de la reunión.

La comunicación puede ser enviada mediante esquelas con cargo de recepción o a través de cualquier medio idóneo, como correo, fax o correo electrónico con acuse de recibo. Estas deberán expresar también claramente el lugar, día, hora y agenda de la reunión.

La comunicación es remitida por el Presidente del Comité de Auditoría y Monitoreo o por la Secretaría Técnica por encargo del Presidente.

ARTÍCULO 11.- Quórum de las sesiones y adopción de acuerdos

El Comité de Auditoría y Monitoreo puede deliberar siempre que concurran a la reunión como mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Directorio.

ARTÍCULO 12.- Estructura de las sesiones del Comité de Auditoría y Monitoreo

Las sesiones del Comité de Auditoría y Monitoreo tiene la siguiente estructura como mínimo:

1. Informes
2. Pedidos
3. Orden del Día



ARTÍCULO 18.- Modificación del Reglamento del Comité de Auditoría y Monitoreo

Cada vez que se efectúe una modificación al Reglamento Interno del Comité de Auditoría y Monitoreo, el Directorio, por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité Auditoría y Monitoreo en coordinación con la Gerencia General, garantizará que el texto de la misma sea dado a conocer a los accionistas y al público en general a través de la página web de la EPS SEDACAJ S.A. o la que haga sus veces.

ARTÍCULO 19.- Interpretación y Prelación

El Estatuto Social de la EPS SEDACAJ S.A., el Reglamento de la Junta General de Accionistas y el Reglamento del Directorio primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

ARTÍCULO 20.- Inducción y Capacitación

Los miembros del Comité de Auditoría y Monitoreo deben contar con un proceso de inducción, previo a la iniciación de sus funciones en el respectivo Comité.

Asimismo, la Gerencia General brindará a los directores capacitación en los aspectos técnicos de los temas que son materia de las sesiones del Comité de Auditoría y Monitoreo, cada vez que éstos lo soliciten.

