

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 099-2024-EPS MARAÑÓN S.A.

Jaén, 30 de diciembre de 2024

VISTOS:

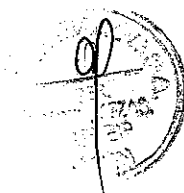
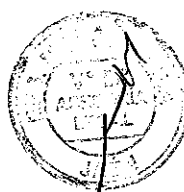
El Informe N° 129-2024-GG-EPS. MARAÑÓN S.A., de fecha 26 de diciembre del 2024, mediante el cual se eleva a la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS MARAÑÓN, para su evaluación, la implementación de los Estándares del Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A, la actualización según marco normativo del Código de Buen Gobierno Corporativo, los Oficios N°s. 001104,001109, 00190-2024-OTASS-DO, el Informe N° 133-2024-OTIC/EPS MARAÑÓN S.A., y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS MARAÑÓN S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de San Ignacio y Jaén posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Asimismo, la EPS MARAÑÓN S.A., tiene por objetivo prestar los servicios de saneamiento en el ámbito de las ciudades de Jaén Bellavista y San Ignacio y se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS, conforme a lo señalado en el Acta de Sesión N° 013-2018 de fecha 19 de setiembre del 2018, ratificada mediante Resolución Ministerial N° 375-2018 -Vivienda de fecha 06 de noviembre del 2018;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, de fecha 07 de marzo de 2019, se resolvió: "1. Aprobar la "Metodología de Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de accionariado Municipal" (...). 2. La metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el "Equipo de Gobierno Corporativo" (...). 3. Implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución. (...)":

Que, el Coordinador del Equipo de Gobierno Corporativo, mediante Informe N° 133-2024-OTIC/EPS MARAÑÓN S.A., de fecha 13 de diciembre de 2024, remite el acta de aprobación de Políticas, en el marco de la implementación Código del Buen Gobierno Corporativo, pronunciándose por la aprobación de la Política de Delegación de Facultades de la EPS MARAÑÓN S.A., para que previa revisión de la Comisión de Dirección Transitoria, se apruebe y formalice mediante acto resolutivo;



Que, mediante el Informe N° 129-2024-EPS-M/GG, de fecha 26 de diciembre de 2024, la Gerencia General remite al Presidente del CDT, el proyecto de la Política de Delegación de Facultades de la EPS MARAÑÓN S.A., para que sea aprobado mediante acta de sesión de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS MARAÑÓN S.A

Que, en sesión extraordinaria de la Comisión Directiva Transitoria de la EPS MARAÑÓN S.A., de fecha 27 de diciembre del 2024, acordaron aprobar la Política de Delegación de Facultades de la EPS MARAÑÓN S.A., presentada por la Gerencia General, dejando sin efecto cualquier dispositivo normativo que la contravenga, siendo necesario formalizarla mediante acto resolutivo;

Que, estando a los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, y en el uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Empresa y la Resolución de Consejo Directivo N° 038-2023-OTASS-CD, de fecha 18 de setiembre de 2023, que designa al Gerente General de la EPS MARAÑÓN S.A.;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - FORMALIZAR la aprobación de la Política Delegación de Facultades de la EPS MARAÑÓN S.A, como parte de la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO LEGAL toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

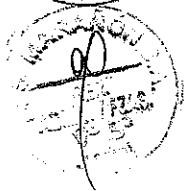
ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS MARAÑÓN S.A.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente resolución y su anexo, a las Gerencias de Línea, a los miembros del Equipo de Gobierno Corporativo, y las demás Oficinas competentes.

REGÍSTRASE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EPS MARAÑÓN S.A.
C.M.C. FONSITA RAMÍREZ
GERENTE GENERAL



	OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO POLÍTICA DE DELEGACIÓN DE FACULTADES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 099-2024-EPS MARAÑÓN S.A. Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024
--	--	---

POLÍTICA DE DELEGACIÓN DE FACULTADES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.

I. OBJETO

La política de delegación de facultades de EPS MARAÑÓN S.A. tiene por finalidad definir los lineamientos y criterios para la delegación de facultades a favor de los comités que conforme, así como a los comités que conforme el gerente general, los gerentes de línea, gerentes de apoyo y las gerencias de asesoramiento.

II. PROCEDIMIENTO DE DELEGACIÓN DE FACULTADES

- 2.1 El director puede conformar comités de directorios, los mismos que requieren la participación mínima de un director, para el funcionamiento del comité. (mejorar la redacción de la frase para darle sentido).

Los comités directivos asisten al directorio especialmente en funciones relacionados a auditoría, riesgos, nominación y retribución del gobierno corporativo

- 2.2. Aquellos comités conformados por el gerente general, las gerencias de línea, las gerencias de apoyo y/o gerencias de asesoramiento, se denominan comités gerenciales.

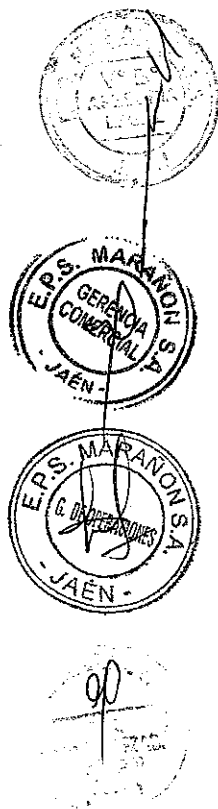
Los comités aludidos se conforman con conocimiento y aprobación del directorio, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El análisis de un tema especializado.
- b) La ejecución instruida de una acción.
- c) La toma de decisión sobre un tema o propuesta.
- d) La supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.

- 2.3. Para la conformación del comité, tanto directivos como gerenciales, se requiere previamente el informe o documentos que sustenten su creación, así como cuántos y cuáles deben ser, para lo cual se debe tener en cuenta el tamaño, funcionamiento y complejidad de la sociedad; seguidamente, el informe o documento que haga sus veces es elevado por el gerente general al seno del directorio para su conocimiento, designación de comité, miembros y delegación de facultades expresa, cuando así se estime pertinente, dejando constancia en actas de sesión de directorio.

- 2.4 La designación de comités directivos, su conformación y la delegación de facultades, se formaliza mediante Resolución Directoral, mientras que la designación de comités gerenciales, su conformación y delegación de facultades, mediante Resolución de Gerencia General.

- 2.5 En circunstancias extraordinarias, imprevisibles e irresistibles que puedan afectar gravemente los intereses de la sociedad y resulte necesario conformar y delegar facultades a favor de los comités, estas se podrán realizar con eficacia anticipada.



	OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO POLÍTICA DE DELEGACIÓN DE FACULTADES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 099-2024-EPS MARAÑÓN S.A. Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024
--	--	---

- 2.6 A efectos de proceder con la delegación de facultades a favor de comités, se deben tener en cuenta circunstancias de índole técnica, de especialidad, económico, temporal, social, territorial u otra que le haga conveniente.
- 2.7 Son indelegables las facultades esenciales del directorio que justifiquen su existencia, las atribuciones para emitir disposiciones y lineamientos, la atribución para resolver controversias o cuestiones en el marco de sus competencias; asimismo, son indelegables las facultades recibidas en delegación.
- 2.8 Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la facultad que hubiese delegado, salvo los supuestos de avocación o renovación de facultades.
- 2.9 Las facultades y acciones realizadas por delegación indican, expresamente, esta circunstancia y son considerandos efectuados por el comité.
- 2.10 La delegación de facultades se extingue:
- Por vocación o revocación.
 - Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.
- 2.11 Los comités, tanto directivos como gerenciales, deben estar integrados por miembros titulares como suplentes, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de sus funciones; asimismo, debe contar mínimamente con un presidente y un secretario técnico, ambos cargos son elegidos por mayoría simple del comité respectivo.

III. DEBER DE VIGILANCIA

- 3.1 Es responsabilidad del directorio evaluar, al menos anualmente, el cumplimiento de la política de delegación de facultades, asimismo, el directorio como delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del comité delegado.

IV. DISPOSICIONES FINALES

- 4.1 Toda delegación de facultades debe ser temporal, motivada y su contenido debe estar referido a una serie de acciones señaladas en el acto que lo origina y/o formaliza. El acto de delegación de facultades deberá ser comunicada a los miembros del comité.
- 4.2 El directorio permanece con la titularidad de las facultades y con la responsabilidad por ella, debiendo supervisar la actividad de los comités delegados.