

Resolución de Gerencia General

Nº 172-2025-EPS BARRANCA S.A./GG

Barranca, 4 de diciembre de 2025.

VISTO:

El informe No 193-2025-EPS BARRANCA S.A./GG, de fecha 02 de diciembre de 2025; Informe No 002-2025- EPS BARRANCA S.A.-EBGC, de fecha 28 de noviembre de 2025; en la Sesión Extraordinaria No 10-2025 del Concejo Directivo Transitorio, de fecha 04 de diciembre del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, la EPS BARRANCA S.A. es una Empresa pública de accionariado municipal, íntegramente de propiedad del Estado, constituida como Sociedad Anónima, que presta servicios de saneamiento básico de conformidad con el TUO del Decreto Legislativo No 1280 (DS 005-2020-VIVIENDA), que aprueba la Ley Marco de la Gestión de Prestación de Servicios de Saneamiento; y, el TUO del DS N°019-2017-VIVIENDA (DS 016-2021-VIVIENDA), que aprueba su Reglamento, y que en su conjunto regulan legalmente la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas en el ámbito de responsabilidad establecido en el respectivo contrato de explotación, aplicando políticas de desarrollo, control, operación, mantenimiento, planificación, normatividad, preparación, ejecución de obras, supervisión, asesoría técnica, siendo aplicable supletoriamente las disposiciones legales contenidas en la Ley General de Sociedades aprobado por la Ley 26887, bajo el Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) y administrada por el Organismo Técnico de Servicios de Saneamiento (OTASS);

Que, mediante Informe No 002-2025- EPS BARRANCA S.A.-EBGC, de fecha 28 de noviembre de 2025, el Presidente del Equipo del Buen Gobierno Corporativo remitió a la Gerencia General el proyecto de "Reglamento de Comité de Auditoría del Directorio de la EPS BARRANCA S.A.", señalando que, en el marco de la implementación progresiva del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado mediante Sesión Extraordinaria No 024-2017-CDT de fecha 29 de diciembre de 2017, se advirtió la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial No 081-2019-VIVIENDA y su modificatoria, la Resolución Ministerial No 127-2020-VIVIENDA, que aprueban la Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del CBGC; identificándose el incumplimiento total del Estándar No 24- Comités de Directorio, debido a la inexistencia de instrumentos formales que regulen dicha función en la empresa;

Que, en la Sesión Extraordinaria No 010-2025, de 04 de diciembre de 2025, en el numeral 2 de la agenda, relativo a la Propuesta de "Reglamento de Comité de Auditoría del Directorio de la EPS BARRANCA S.A.", el Presidente de la Comisión de Dirección Transitoria solicitó al Gerente General la exposición de la propuesta, quien cedió la palabra al Gerente de Asesoría Jurídica, el cual explicó que la implementación del CBGC aprobado en 2017, requiere la adopción de instrumentos específicos y que la evaluación de cumplimiento evidenció un incumplimiento total del Estándar No 24- Comités de Directorio;

Que, luego de la exposición y el correspondiente debate, al no existir objeciones, la Comisión de Dirección Transitoria adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

"(...) ACUERDO No 02:

- 2.1. Aprobar el documento denominado "Reglamento de Comité de Auditoría del Directorio de la EPS BARRANCA S.A.", presentado mediante Informe No 002-2025-EPS BARRANCA S.A./EBGC, el cual ha sido elaborado por el Equipo de Buen Gobierno Corporativo
- 2.2. Disponer que la Gerencia General emita el acto administrativo que formalice la aprobación de "Reglamento de Comité de Auditoría del Directorio de la EPS BARRANCA S.A."
- 2.3. Encargar a la Gerencia General la publicación del Reglamento de Comité de Auditoría de la EPS BARRANCA S.A en el Portal Institucional de la empresa prestadora, en cumplimiento del principio de transparencia (...)"

Que, de acuerdo con los documentos de vistos y los considerandos precedentes, esta Gerencia General considera necesario formalizar la aprobación de la aprobación de propuesta de " Reglamento de Comité de Auditoría de la EPS BARRANCA S.A".

Con el visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y en uso de las facultades contenidas en el Estatuto Social de la Empresa y las atribuciones conferidas a la Gerencia General;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°. – FORMALIZAR la aprobación de la "Reglamento de Comité de Auditoría del Directorio de la EPS BARRANCA S.A.", cuyo proyecto y estructura fueron presentados en el Informe No 002-2025- BARRANCA S.A.-EBGC-, referida en el numeral 2.2 del Acuerdo No 02 de la Sesión Extraordinaria No 010-2025, de fecha 04 de diciembre de 2025.

ARTICULO 2º.- DISPONER que el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, proceda a publicar la presente resolución y sus acompañados, en el portal institucional de la EPS BARRANCA S.A.

ARTICULO 3º.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Desarrollo y Presupuesto y Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



ING. JOSÉ LUIS MENDOZA SÁNCHEZ
GERENTE GENERAL


	Resolución de Gerencia General No 172-2025-EPS BARRANCA S.A./G.G.	Versión 1.0 Fecha 04/12/2025
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO DE LA EPS BARRANCA S.A.		



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS BARRANCA S.A.

Aprobado con Resolución de Gerencia General
No 172-2025-EPS BARRANCA S.A./G.G.
de fecha 04, de diciembre del 2025

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO DE LA EPS BARRANCA S.A.

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funciones, composición y funcionamiento del Comité de Auditoría del Directorio de la EPS BARRANCA S.A., en concordancia con la normativa vigente y conforme a los principios y buenas prácticas de gobierno corporativo.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para el Comité de Auditoría del Directorio de la EPS BARRANCA S.A. (*en adelante el Comité*) y a cada uno de los miembros que lo conforman.

Artículo 3.- Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es un órgano de apoyo especializado del Directorio, encargado de revisar de manera periódica el proceso de elaboración de la información económica financiera de la empresa prestadora; asimismo, ejerce la supervisión y control en general de todas las actividades que ésta desarrolle, incluyendo el cumplimiento de las disposiciones legales, de ámbito nacional, y normas internas de la sociedad.

Es responsabilidad del Comité de Auditoría evaluar que los directores hacen ejercicios de sus derechos y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

Artículo 4.- Conformación y periodo del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría estará conformado por tres (3) miembros, los cuales serán designados por el Directorio por el periodo de dos (2) años o por el plazo que este determine, siendo posible su renovación de considerarlo pertinente el Directorio. La composición del comité será la siguiente:

- i) Un (1) Director, quien asumirá la presidencia del Comité.
- ii) Dos (2) trabajadores de la empresa, propuestos por la Gerencia General.

El cargo de secretario del Comité será ejercido por uno de los trabajadores designados a propuesta de la Gerencia General.

Los miembros del Comité podrán ser removidos en cualquier momento por acuerdo del Directorio. En caso de renuncia, fallecimiento o cualquier otra circunstancia que genere la vacancia del cargo, corresponde al Directorio designar a un nuevo miembro, quien ejercerá el cargo únicamente por el periodo pendiente para el cual fue originalmente designado su antecesor.

Artículo 5.- Funciones del Comité de Auditoría

- 5.1. Proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.
- 5.2. Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.
- 5.3. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.
- 5.4. Conocer y analizar los estándares contables de la empresa prestadora, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
- 5.5. Proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.
- 5.6. Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que ésta requiera.

- 5.7. Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar por que éstas sean atendidas.
- 5.8. Supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de la empresa prestadora, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.
- 5.9. Otras que le sean expresamente delegadas por el Directorio.

Artículo 6.- Funciones del Presidente del Comité

- 6.1. Convocar, presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, garantizando que se traten todos los asuntos incluidos en la agenda.
- 6.2. Definir en coordinación con los demás miembros del comité, los temas que serán incorporados en la agenda de las reuniones.
- 6.3. Garantizar que el debate de las reuniones se desarrolle de forma ordenada, promoviendo la participación activa de los demás miembros y asistentes.
- 6.4. Representar al Comité ante el Directorio y demás órganos sociales de la empresa.
- 6.5. Informar al Directorio con una periodicidad anual sobre la gestión del Comité.
- 6.6. Velar por el cumplimiento efectivo y oportuno de las funciones asignadas al Comité.

Artículo 7.- Funciones del Secretario del Comité

- 7.1. Brindar apoyo al Presidente del Comité en el cumplimiento de sus funciones, asegurando el adecuado funcionamiento del Comité.
- 7.2. Proponer al Presidente del Comité la agenda de las reuniones.
- 7.3. Elaborar las actas de las reuniones del Comité.
- 7.4. Custodiar el libro de actas y demás documentación del Comité, asegurando su confidencialidad.
- 7.5. Facilitar la entrega de la documentación necesaria para el desarrollo de las reuniones.
- 7.6. Las demás funciones que le sean encomendadas por el/la Presidente del Comité.

Artículo 8.- Responsabilidad de los miembros del Comité

- 8.1. Asistir y participar activamente en los debates de las reuniones.
- 8.2. Revisar la documentación proporcionada de forma previa a las reuniones.
- 8.3. Contribuir con sus conocimientos y experiencia al proceso de toma de decisiones del Comité.
- 8.4. Cumplir con las funciones delegadas por el Directorio.
- 8.5. Actuar con diligencia, lealtad y confidencialidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9.- Reuniones y quórum del Comité

El Comité de Auditoría se reúne de manera obligatoria, como mínimo, una vez por trimestre y de manera extraordinaria, cuando así lo disponga su Presidente, a solicitud de cualquiera de sus miembros o por encargo expreso del Directorio.

Las reuniones del comité podrán llevarse a cabo de forma presencial o no presencial. En el primer caso, tendrán lugar en el domicilio social de la empresa o en cualquier otro que determine su presidente y que se señale en la convocatoria. En el segundo caso, podrán realizarse mediante el uso de medios electrónicos, audiovisuales o de cualquier otra naturaleza que permitan la comunicación, el adecuado desarrollo de la reunión y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados.

En ausencia del Presidente, la conducción de la reunión recaerá en el miembro del Comité que no ejerza las funciones de secretario.

Para la válida instalación del Comité de Auditoría y la plena eficacia de sus acuerdos, se requiere un quórum de las dos terceras partes de sus miembros.

Los acuerdos deberán adoptarse con el voto favorable de la mayoría de los miembros concurrentes a la reunión. En caso de empate, el voto del Presidente del Comité o de quien ejerza sus funciones tendrá carácter dirimente.

Las reuniones únicamente podrán ser suspendidas por causas debidamente justificadas o por caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo reanudarse en la fecha, hora y lugar que se señale al momento de acordarse la suspensión.

Artículo 10.- Convocatoria

El/la Presidente del Comité convoca a las reuniones con una anticipación no menor de tres (3) días calendario a la fecha señalada para la reunión, indicándose el lugar, día, hora y modalidad de la misma. La convocatoria se realizará mediante correo electrónico o a través de esquelas con cargo de recepción.

En el caso de reuniones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse con una anticipación mínima de un (1) día calendario a su celebración.

Se puede prescindir de la convocatoria cuando se encuentren reunidos todos los miembros del Comité y acuerden por unanimidad instalar la reunión y determinen los asuntos a tratar.

El/la Presidente, podrá encargar al secretario del Comité la realización de las convocatorias de las reuniones.

Artículo 11.- Actas de Reunión del Comité

- a) Todas las deliberaciones y acuerdos adoptados por el Comité deberán constar en actas, las cuales serán consignadas en un libro de actas debidamente legalizado.
- b) Las actas deberán expresar fecha, hora, lugar y modalidad de la reunión, la agenda tratada, nombre de los concurrentes, los acuerdos adoptados, así como las constancias u observaciones que los miembros del Comité consideren dejar registradas.
- c) Las actas serán suscritas por todos los miembros del Comité, dejándose expresa constancia de quienes actuaron como Presidente y Secretario en la reunión.
- d) La suscripción de las actas deberá efectuarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la reunión.
- e) Cualquier miembro del Comité que considere que el acta presenta omisiones o inexactitudes tendrá derecho a exigir que conste en acta su oposición.
- f) El plazo para solicitar la inclusión de observaciones u oposiciones en el acta vence a los veinte (20) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

Artículo 12.- Asesoría y apoyo técnico al Comité

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá solicitar el asesoramiento de los gerentes de línea, de apoyo y asesoría de la empresa, así como de consultores especializados externos, para este último supuesto deberán contar con la aprobación del Directorio.

El Comité, por medio del Secretario del Directorio, tendrá acceso a toda información que obre en poder de la empresa, que resulte pertinente y necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, el Comité podrá invitar a sus reuniones, con derecho a voz pero sin voto, a ejecutivos de alto nivel o profesionales con experiencia en las materias que le competen, con la finalidad de fortalecer y optimizar el desempeño de sus funciones.

Artículo 13.- Vigencia y modificación

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en sesión del Directorio y puede ser modificado a propuesta del Comité o por disposición del Directorio.