RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 241-2026-EPS SEDALORETO SA-GG

Iquitos, 29 de octubre de 2026.

VISTO:
El Informe N° 008-2026-EPS SEDALORETO S.A.-EGC de fecha 05 de agosto de 2026, del Equipo de Gobierno Corporativo; el Informe N° 107-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG de fecha 31 de agosto de 2026, de la Gerencia General; el Acuerdo N° 02 de la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de fecha 02 de setiembre de 2026 de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A., y;

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
Firmado digitalmente por: CARDENAS MUÑOZ Misael Diogenes FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/10/2026 14:37:52-0500

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
Firmado digitalmente por: ROJAS PANDURO Johnny Wesley FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/10/2026 16:53:43-0500

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
Firmado digitalmente por: CASAFRANCA GARCIA Guillermo Alfonso FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/10/2026 10:03:57-0500

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
Firmado digitalmente por: LINARES MANCHEGO Raul Adolfo FAU 20103745293 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 07:59:11-0500

CONSIDERANDO:
Que, la EPS SEDALORETO S.A., es una entidad 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 la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión, su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión Nº 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante Resolución Ministerial Nº 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017;

Que, el Estándar 24 del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS SEDALORETO S.A., concordante con la Resolución Ministerial Nº 081-2019-VIVIENDA, establece que el Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo; asimismo, los artículos 33 y 34 del Reglamento de Directorio vigente disponen que es responsabilidad del Directorio designar a los comités, los miembros que los conforman y establecer la regulación específica para su funcionamiento;

Que, mediante Informe N° 008-2026-EPS SEDALORETO S.A.-EGC de fecha 05 de agosto de 2026, del Equipo de Gobierno Corporativo, se informa que a la fecha no se ha constituido el Comité de Auditoría del Directorio, en ese sentido presentan una nueva conformación del **Comité de Auditoría** y del Comité de Riesgos de la EPS SEDALORETO S.A., así como la presentación de las propuestas de Reglamentos de dichos Comités, propuestas que fueron remitidas, a la Gerencia General;

Que, el Informe N° 107-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG, de fecha 31 de agosto de 2026, el Gerente General de la EPS SEDALORETO SA, Ing. Raúl Adolfo Linares Manchego, comunica a la presidenta de la CDT de la EPS SEDALORETO SA, Ing. Sonia Álvarez Quintana, la propuesta de Conformación de los Comités del Directorio, señalados en el punto anterior y presenta los Reglamentos Internos de los mismos, para evaluación y aprobación de los miembros de la CDT;

Que, mediante Acuerdo N° 02 de la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de fecha 02 de setiembre de 2026, la Comisión de Dirección Transitoria acordó por unanimidad: "***2.1.*** *Conformar el Comité de Auditoría como órgano de apoyo del Directorio (Comisión de Dirección Transitoria - CDT) de la EPS SEDALORETO S.A., responsable de velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como del cumplimiento de la normativa interna y externa de la empresa, comité que estará constituido por tres (03) integrantes: presidente, secretario y un (01) miembro.* ***2.2.*** *Designar como miembros del Comité de Auditoría a los siguientes profesionales:* ***a) Presidente****: Director (o miembro de la CDT, designado por el Directorio (o la Comisión de Dirección Transitoria).* ***b) Secretario****: Gerente de Asesoría Jurídica.* ***c) Miembro****: Gerente de Administración y Finanzas.* ***2.3.*** *Aprobar el Reglamento del Comité de Auditoría del Directorio de la EPS SEDALORETO S.A., el mismo que forma parte integrante del Informe N° 107-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG presentado a esta sesión y tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan la conformación y funcionamiento del referido comité.* ***2.4.*** *Disponer que el Gerente General comunique formalmente a los profesionales designados en el numeral 2.2. el contenido del presente acuerdo y remita a cada uno de ellos copia del Reglamento del Comité de Auditoría aprobado, a fin que tomen conocimiento de sus funciones, las cuales deberán ser ejercidas en observancia de lo dispuesto por el citado Reglamento.* ***2.5.*** *Designar como representante de la Comisión de Dirección Transitoria - CDT, en el Comité de Auditoría, al CPC Javier Curaca Fernández*"; por lo que, es necesario formalizar dicho acuerdo, mediante el presente acto resolutivo;

Que, en atención a que el acto generador fue la adopción del referido acuerdo en la Sesión Extraordinaria de la CDT de fecha 02 de setiembre de 2026, esta formalización se deberá realizar con eficacia anticipada a la fecha de dicha sesión, de conformidad a lo estipulado en el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2026-JUS;

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 241-2026-EPS SEDALORETO SA-GG

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
irmado digitalmente por: ARDENAS MUÑOZ Misael Diogenes AU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
echa: 29/10/2026 14:38:08-0500

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
ado digitalmente por: AS PANDURO Johnny Wesley FAU 03745293 soft
tivo: En señal de conformidad
a: 29/10/2026 16:55:44-0500

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
rmado digitalmente por: SAFRANCA GARCIA Guillermo fonso FAU 20103745293 soft
otivo: En señal de conformidad
cha: 30/10/2026 10:04:21-0500

Estando a lo señalado precedentemente, con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas, en uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: FORMALIZAR el Acuerdo N° 02 de la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de fecha 02 de setiembre de 2026, de la Comisión de Dirección Transitoria (CDT), en el extremo que **CONFORMA Y DESIGNA** al **COMITÉ DE AUDITORIA** como órgano de apoyo del Directorio (CDT) de la EPS SEDALORETO S.A., responsable de velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como del cumplimiento de la normativa interna y externa de la empresa, designación que se acordó de la siguiente manera:

COMITÉ DE AUDITORIA DEL DIRECTORIO (CDT) DE LA EPS SEDALORETO S.A.	
CARGO	**FUNCIONARIOS RESPONSABLES**
Presidente	Director (o miembro de la CDT) designado por el Directorio (o la Comisión de Dirección Transitoria)
Secretario	Gerente de Asesoría Jurídica
Miembro	Gerente de Administración y Finanzas

De conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución;

ARTÍCULO SEGUNDO: FORMALIZAR el Acuerdo N° 02 de la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de fecha 02 de setiembre de 2026, de la Comisión de Dirección Transitoria (CDT), en el extremo que **APRUEBA** el **Reglamento del Comité de Auditoría del Directorio de la EPS SEDALORETO S.A.,** Reglamento que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a los integrantes del Comité de Auditoría, remitiéndoles copia del Reglamento aprobado, a fin de que tomen conocimiento de sus funciones, las cuales deberán ser ejercidas en observancia de lo dispuesto por el citado Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente resolución a las áreas administrativas de la entidad, para su difusión y conocimiento.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente resolución y del Reglamento del Comité de Riesgos, en el Portal Institucional de transparencia de la EPS SEDALORETO S.A. (www.sedaloreto.com.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CUMPLASE

REPUBLICA DEL PERU Firma Digital
Firmado digitalmente por: LINARES MANCHEGO Raul Adolfo FAU 20103745293 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 07:59:30-0500

ING. RÁUL ADOLFO LINARES MANCHEGO
GERENTE GENERAL
EPS SEDALORETO S.A.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDALORETO 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 SEDALORETO 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 SEDALORETO 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.