

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

ESCUELA DE POSGRADO



**“LA CERTIFICACIÓN DE LA ACTAS SOCIETARIAS POR EL GERENTE GENERAL
DE LAS EMPRESAS DE PROPIEDAD DEL ESTADO (EPE)”**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTRA
EN DERECHO DE LA EMPRESA**

AUTOR

Jennifer Melissa Prado Oruna

ASESOR

Edison Paul Tabra Ochoa

LIMA – PERÚ

Agosto, 2020

A mi familia, enamorado y amigos.

Por su cariño y comprensión.

Jennifer Prado O.



RESUMEN EJECUTIVO

El problema principal de investigación del presente trabajo es analizar la razón por la cual el Gerente General de una empresa del Estado no realiza de forma oportuna la certificación de la asistencia del directorio en las actas del libro del Directorio, ocasionando que el nuevo designado no asuma dicha obligación que le correspondía al anterior Gerente.

Es por ello, que en la hipótesis de la investigación se analiza si es necesario implementar un procedimiento interno para la expedición de constancias y certificación respecto de los libros y registros de las actas de directorio por parte del Gerente General de una empresa del Estado, y así de esta manera poder regular de manera adecuada los actos ordinarios como la certificación y la expedición de constancias que debe realizar el Gerente General por mandato del Decreto Supremo 006-2013-JUS, Ley General de Sociedades y Reglamento del Registro de Sociedades-SUNARP. Se plantea que dicho procedimiento debe plasmar de forma sistemática lo establecido en las normas mencionadas, teniendo en cuenta los riesgos legales que acarrea no realizar la certificación del Gerente en una Sociedad de propiedad del Estado.

Los impactos más relevantes de no tener este procedimiento interno de certificación del Gerente, es variopinto, desde una mala reputación de la empresa estatal, como malas prácticas del buen gobierno de corporativo de la empresa estatal, hasta una mala imagen como profesional del cargo del Gerente General.

Teniendo en cuenta ello, estudiaremos las causas jurídicas y operativas que determinan por qué los Gerentes Generales no certifican las actas societarias a tiempo, para lo cual las estudiaremos en función al estatuto de la empresa, Manual de Organización y Responsabilidades General, y código de buen gobierno de las empresas del estado regulado por FONAFE, a fin de evaluar si el procedimiento interno que se propone es pertinente para el problema planteado.

Finalmente, se propondrá soluciones legales que procuraran reducir los riesgos societarios y de incumplimiento normativo, a fin de evitar malas prácticas societarias identificadas a nivel de la Alta Gerencia y las áreas de apoyo.

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
INDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	3
1.1. TEMA.....	3
1.2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	4
1.3. PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS	7
1.4. PLANTEAMIENTO DE OBJETIVO	8
CAPITULO I: ESTADO DEL ARTE	9
1.1. EL CARGO DE GERENTE GENERAL EN UNA EMPRESA DEL ESTADO.....	9
1.2. FACULTADES DEL GERENTE GENERAL.....	11
1.3. LA CERTIFICACIÓN DEL GERENTE GENERAL EN EL REGLAMENTO DEL REGISTRO DE SOCIEDADES Y EL DECRETO SUPREMO N°006-2013	13
1.3.1) CERTIFICACIÓN EN EL REGLAMENTO DE REGISTRO DE SOCIEDADES: ..	13
1.3.2) CERTIFICACIÓN EN EL DECRETO SUPREMO N° 006-2013-JUS.....	18
1.4. RESPONSABILIDAD DEL GERENTE GENERAL EN UNA EMPRESA ESTATAL ..	21
1.5. LA FIGURA DE LA SECRETARIA GENERAL EN UNA EMPRESA ESTATAL.....	27
1.6. GOBIERNO CORPORATIVO EN UNA EMPRESA DEL ESTADO BAJO EL AMBITO DE FONAFE.....	30
CAPITULO II: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	34
2.1. RIESGOS LEGALES IDENTIFICADOS EN UNA EMPRESA ESTATAL	39
2.1.1.) RIESGO SOCIETARIO.....	42
2.1.2) RIESGO DE INCUMPLIMIENTO NORMATIVO	48
CAPITULO III: DISCUSIÓN	56
CONCLUSIONES:	67
BIBLIOGRAFÍA.....	71

INTRODUCCIÓN

1.1. TEMA

En el presente trabajo se tratará de investigar la figura del Gerente General (en adelante G.G.) en una empresa de propiedad del Estado, teniendo como objeto de estudio a la empresa SEDAPAL, este trabajo va a estar relacionado específicamente a la certificación de actas de Directorio y demás constancias que realiza el Gerente General como actos cotidianos de su administración como órgano de gobierno, en su desempeño como representante legal y ejecutor de las decisiones del directorio.

Se va a desarrollar la certificación del G.G. de Acta de Directorio en cumplimiento del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, publicado en el peruano el 15 de mayo de 2013, por el cual se estableció en su primera disposición complementaria final, las responsabilidades especiales al Gerente de General, que también le son aplicables a los gerentes de empresas estatales.

Cabe señalar, que por el presente trabajo no solo se apreciará la certificación del G.G. bajo la luz del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, sino que también se revisará las diversas certificaciones que tiene bajo su cargo el G.G. en la Ley General de Sociedades, la Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN- Reglamento del Registro de Sociedades y en el Estatuto de la empresa estatal.

Se investigará la figura del G.G. en una empresa de propiedad del Estado bajo su normativa Manual de Organización y Responsabilidades General (MORG), Libro Blanco, Código de Buen Gobierno Corporativo implementado el 2013, y se desarrollará los riesgos societarios y de incumplimiento normativo identificados dentro de la empresa estatal, a fin de mejorar las practicas del desempeño empresarial y dirección del Gerente General y de sus colaboradores.

Finalmente, debido a las buenas prácticas y malas prácticas halladas se estudiará el impacto que las mismas ocasionan a la empresa estatal.

1.2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

En esta investigación se estudiara los problemas que tienen que afrontar el G.G., quien se encarga de la administración y de la ejecución de los actos de una empresa del Estado, cada vez que el Directorio nombre a un Gerente de línea con poder de disposición según régimen de poder la sociedad, por la cual tiene la responsabilidad de declarar que los directores que intervienen y suscriben el Acuerdo son efectivamente tales y que sus firmas corresponden a los mismos, en ese sentido, asume la responsabilidad ante la sociedad, accionistas y terceros por los daños y perjuicios que su administración ocasione, siempre que medie negligencia grave, dolo o abuso de facultades en el cumplimiento de sus obligaciones, según lo establecido en los artículos 188°,190° de la L.G.S. y el Estatuto de la empresa estatal.

Cabe señalar que, la responsabilidad y la función de certificación del G.G. se encuentra establecida en el artículo 188 inciso 5 de la L.G.S. en la cual se presume que el G. G. goza de la atribución de expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad. Asimismo, el G.G. es responsable de la veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad (Peruano, 1997).

En ese sentido para efectos de este trabajo, se ahondará en la responsabilidad del gerente particularmente sobre la veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad; y el cumplimiento de la ley, el estatuto y los acuerdos del directorio, ya que si no cumple el Gerente con dichos actos no estaría dando cumplimiento al estatuto de SEDAPAL ni un buen gobierno corporativo de la empresa, ni al D.S. N°006-2013-JUS, y por ende una displicente gestión de los actos cotidianos de la empresa que sirven como medio para cumplir con los objetivos de la empresa pública.

En ese sentido, tenemos como problema central que el G. G. actual quien recibe la carga del anterior G. G. quien no certificó oportunamente los acuerdos de directorio en su administración, no quiera firmar las declaraciones juradas o que las firmen de forma contraria de derecho, debido a la responsabilidad que implica certificar los acuerdos de Directorio, ocasionando en la práctica que los acuerdos sean presentados solamente con certificación notarial,

los mismos que luego son observados por el registrador público que exige el cumplimiento literal establecido en el Decreto Supremo, es decir que se adjunte al parte notarial o título registral, la declaración jurada del G.G. , trayendo como consecuencia riesgos societarios y de incumplimiento normativo, ya que los títulos serán tachados por no poder subsanar la observación o serán inscritos pero de forma indebida.

En caso el registrador observe los acuerdos de directorio no certificados por el G. G. este lo realiza aplicando en su esquela de observación, el artículo 7° del Reglamento de Registro de Sociedades, que señala que las constancias o certificaciones previstas por este Reglamento que sean expedidas por el gerente general o el representante, debidamente autorizado, tendrán el carácter de declaraciones juradas, las que se emitirán con las responsabilidades correspondientes de las personas que las formulan. Asimismo, cuando se trate de constancias o certificaciones que no estén insertas en la escritura pública, la firma del declarante (G.G.) deberá ser legalizada por Notario o cuando la ley lo permita por fedatario de la Oficina Registral respectiva. En ese sentido, un acuerdo de directorio no certificado por el GG siempre será observado por el Registrador.

En contraposición a dicha norma, el artículo 14 ° de la L.G.S. señala que el nombramiento de administradores o de cualquier representante de la sociedad, así como el otorgamiento de poderes por ésta surten efecto desde su aceptación expresa o desde que las referidas personas desempeñan la función o ejercen tales poderes. Del mismo modo, el artículo expresamente señala que en los actos de revocación, renuncia, modificación o sustitución de los administradores o representante legales o de sus poderes, deben inscribirse dejando constancia del nombre y documento de identidad del designado o del representante, según el caso.

Siguiendo con el artículo 14° de la LGS, también establece que las inscripciones se realizan en el Registro del lugar del domicilio de la sociedad por el mérito de copia certificada de la parte pertinente del acta donde conste el acuerdo válidamente adoptado por el órgano social competente. En ese sentido, no se requiere inscripción para el ejercicio del cargo o de la representación en cualquier otro lugar. Asimismo, la norma no señala la obligación de que la copia certificada del acuerdo de directorio debe ir acompañada de la declaración jurada del G.G. que certifique que los directores son tales y sus firmas corresponden, cuya obligación se encuentra establecida en el DS N° 006-2013-JUS, para poder inscribir los nombramientos de los gerentes de línea con poder de

disposición de bienes de la empresa. Sin embargo, debido a la promulgación del Decreto Supremo, actualmente es necesario presentar la declaración jurada suscrita por el G.G. de la empresa pública no bastando solamente la presentación de las actas de directorio certificadas por el notario para inscribir a los gerentes de línea.

Por otro lado, sobre los problemas de la certificación del GG, el autor Perú, tiene otra posición y señala si es necesario la certificación del G. G. inscrito en Registros Públicos, cuando en las Sesiones de Directorio se cuenta con un Secretario de Actas, por tanto, no sería más eficiente mediante un cambio normativo de LGS establecer dicha competencia de la certificación de actas al secretario, así como la responsabilidad de verificar que los directores de la sesión y sus firmas fueron tales, y responda sobre la falsedad de la misma, haciéndose un ajuste normativo. (Perú, 2013)

Perú plantea que, si se busca seguridad jurídica en la certificación de un acuerdo de directorio, cuando el G. G. no realizó la declaración jurada respecto al acuerdo, debe considerarse que el Secretario de Actas (diferente al G.G.) también ha estado presente en la sesión de Directorio por lo cual también podría dar fe que los directores asistieron y que sus firmas en el documento son tales, emitiendo de esta manera la declaración jurada, cumpliendo una función de fedatario (Perú, 2013).

En el presente trabajo, el secretario de Actas descansa en el órgano de apoyo de la Gerencia General llamada Secretaria General, que es la encargada de custodiar, proyectar los acuerdos societarios, presencia el directorio y recaba las firmas de los directores de la sesión, por lo que sería esta instancia la que podría realizar la certificación de que los directores estuvieron presentes y son tales, sin embargo, dicha facultad el Decreto Supremo lo ha reservado para el Gerente General.

En resumen, el problema de investigación que se va a desarrollar consiste en las dificultades o deficiencias que vienen ocurriendo en la obligación del Gerente General respecto a la certificación de las actas de directorio de una empresa del Estado.

1.3. PLANTEAMIENTO DE HIPOTESIS

Para lograr inscribir en Registros públicos los acuerdos de Directorio donde se nombran nuevos gerentes de línea de una empresa de propiedad del Estado, así como la revocación de los anteriores con poder de disposición de bienes de la empresa, el G. G. de la entidad debe certificar dichos acuerdos mediante una declaración jurada exigida por el Decreto Supremo N° 006-2013-JUS. Sin embargo, este por diferentes razones no certifica los acuerdos de directorio dentro de su gestión de manera oportunamente, siendo el caso que G.G. vigente muchas veces no quiere asumir la responsabilidad de firmar declaraciones juradas correspondientes a las sesiones de directorio de la gestión anterior o lo realiza de forma contraria a derecho.

Por ello planteamos la hipótesis de que, debido a que la certificación de constancias del Gerente General se encuentra regulado tanto en la LGS, Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, Reglamento de Registro de Sociedades y el Estatuto de la empresa objeto de estudio, sería necesario que esta elabore un procedimiento interno integral sobre la certificación del Gerente General de la empresa estatal en coordinación con el Directorio, Gerencia y Secretaria General, a fin de que inmediatamente este firme la declaración jurada en el mismo acto de la sesión o dentro de un plazo prudente a cargo de un responsable.

Este procedimiento interno urge, ya que se ha revisado que la empresa objeto de estudio para poder inscribir los acuerdos de directorio de forma inmediata por requerimiento del directorio y la alta gerencia, se modifica el contenido de la declaración jurada donde señale que el G.G. actual no es responsable respecto del contenido de los libros a fin de obtener su rúbrica en la Declaración Jurada. Sin embargo, dicha práctica societaria, contradice el Buen Gobierno Corporativo, el estatuto de la empresa y el artículo 188 inciso 5 de la L.G.S.

Si bien es cierto, el Decreto Supremo no indica que el G. G. sea responsable del contenido de las actas ya que solo certifica que la sesión directorio haya sido real, es decir que certifica solamente la presencia de los directores y la correspondencia de sus firmas mas no el contenido del acuerdo, creemos que, en la práctica societaria, la manera de cómo se obtiene la certificación por parte del G.G. vigente no sería la forma más acorde a las normas, pero por la coyuntura que

no poder contar con la certificación del anterior GG, se ve en la obligación de certificar la asistencia de los directores para que se pueda cumplir con la inscripción de los gerentes de líneas, los cuales urgen su inscripción a fin de que puedan realizar sus funciones de forma integral.

Este procedimiento que se plantea en el presente trabajo surge en la medida que los administradores de la empresa estatal (Directorio y GG) y sus órganos de apoyo, no le dan la debida importancia en su momento a la declaración jurada que exige el DS. 006-2013-JUS, ya que lo que importa en plena sesión es lo que el directorio decide en ese acto, y cuando recién se manda las actas a inscribir después de un mes o más, recién se preocupan por solicitar la declaración jurada al G.G., y muchas veces ya no es el mismo G.G. por motivos de renuncia, despido, vacaciones (G.G. Alternativo) y muerte, circunstancias externas que suelen pasar en una empresa. Por ello, es conveniente, regular en un procedimiento la actuación oportuna y operativa del G.G. como de los directores y la secretaria general, ya que todos los mencionados se encuentran inmersos.

1.4. PLANTEAMIENTO DE OBJETIVO

El objetivo principal en este trabajo es investigar las falencias normativas, funcionales y operativas que ocurren en la certificación de las actas de directorio que le corresponden al G.G en la empresa objeto de estudio, a fin de demostrar la imperiosa necesidad de un procedimiento interno que asegure el fiel cumplimiento de la normativa societaria y los plazos para la inscripción de los acuerdos de directorio susceptibles de inscripción ante los Registros Públicos. En ese sentido, la empresa del Estado debe enfocarse en un procedimiento interno involucrando al G.G., al Directorio y a la secretaria general, que procure que al término de cada sesión de directorio en el cual se encuentra el G.G. vigente, inmediatamente o dentro de un plazo establecido este firme la declaración jurada o indique en qué circunstancias el directorio lo podría realizar por defecto del GG, pero siempre bajo los términos del D.S.006-2013-JUS, LGS, Reglamento del Registro de Sociedades y Estatuto Social, evitando de esta manera contingencias que puedan entorpecer los actos de ejecución cotidianos del G.G. y finalmente perjudiquen el buen gobierno corporativo de la empresa. Cabe acotar, como objetivo secundario, demostrar con la propuesta del procedimiento interno de certificación de constancias y documentos del GG se va poder reducir los riesgos societarios y de incumplimiento normativo.

CAPITULO I: ESTADO DEL ARTE

1.1. EL CARGO DE GERENTE GENERAL EN UNA EMPRESA DEL ESTADO

En el Manual de Organización y Responsabilidades General – MORG¹ de la empresa objeto de estudio, señala que la Gerencia General tiene como MISIÓN lograr la óptima administración de los sistemas y recursos que conforman la infraestructura técnica y estructura operativa y orgánica de la empresa (Sedapal, 2015).

Por otro lado, en el Estatuto de la empresa desarrolla la figura de la Gerencia General señalando que es el órgano de administración y gestión de la Sociedad. El G.G. es el funcionario ejecutivo de mayor jerarquía y ejerce la representación legal para la administración y gestión de la Sociedad. El G.G. es designado por el Directorio a propuesta de su Presidente, para ejercer el cargo con las facultades que señala la Ley General de Sociedades y el Estatuto (Sedapal, 1998).

Asimismo, señala en el Estatuto que una de las competencias del Gerente General le corresponde dar la veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad; así como las demás competencias establecidas por la Ley, acuerdo de la Junta General y el Directorio.

Por tal sentido, la administración de una empresa del Estado, igual que una empresa privada la ejerce el “Directorio y la Gerencia, mientras que el primero se ocupa de delimitar las políticas generales de la administración, la gerencia realiza los actos de ejecución y gestión cotidiana de la sociedad” (Elias, 2015, pág. 655). En ese sentido, la Gerencia debe encargarse de mantener el funcionamiento regular de la sociedad, en relación con el objeto social y dentro de las políticas definidas por el directorio (Sasot, 1996, pág. 466).

La doctrina señala que, el Gerente es la “persona a quien la ley, los estatutos societarios o la asamblea de socios, según el tipo de empresa, le encomienda la administración de los negocios”

¹ MORG: Es la norma organizacional de mayor jerarquía de SEDAPAL, después del Estatuto, y contiene los conceptos de su naturaleza, misión, visión y responsabilidad corporativa, así como la descripción de sus estructuras orgánicas, y la organización y responsabilidades de las unidades que la conforman.

(Argeri, 1982, pág. 230). Como se puede observar el Gerente se encuentra legitimado tanto por la ley como en el estatuto de la empresa.

Para Alegría, el “gerente es la persona que, sin integrar por ello el directorio, tiene a su cargo la parte ejecutiva de las operaciones sociales, con responsabilidad como los directores, frente a socios y terceros, aunque se halle subordinado al órgano administrador y éste eximido contractualmente de responsabilidad...” (Alegría, 1963, pág. 230). Como dice el autor, el gerente tiene en lo que le es aplicable la misma responsabilidad que el Directorio y se encarga de la parte operativa y ejecuta las decisiones tomadas por la Junta de Accionistas o el Directorio.

En el quehacer empresarial, la figura del GG se caracteriza particularmente por lo siguiente: “a) su labor de directa colaboración con el empresario en orden al desarrollo de la actividad empresarial; b) calidad intelectual y de buena fe (de confianza) en la colaboración; c) superioridad jerárquica en relación a los empleados e incluso poder disciplinario sobre ellos; d) exclusiva subordinación al empresario; e) responsabilidad directa ante el empresario (Argeri, 1982).

Como se puede observar la figura del Gerente General es relevante para la empresa ya que responde a los accionistas, respecto a sus actos de ejecución.

Stewart Balbuena acota respecto al nombramiento o designación del Gerente que: “Para que el Gerente no sea una abstracción más, es necesario que quienes tienen el poder de hacerlo, nombren a la persona natural que ha desempeñar tal cargo (...) el órgano de dirección es al que corresponde, ordinariamente, tal nombramiento”. Cabe señalar para efectos del presente trabajo se revisará la doctrina del gerente general como persona natural, más no cuando se designa a una persona jurídica para tal cargo (Stewart, 1991, pág. 114) .

Como ya se había dicho, el directorio o la junta de accionistas dependiendo lo que señale su estatuto selecciona al Gerente para luego nombrarlo como tal, haciendo público y firme tal nombramiento mediante la inscripción registral respectiva. Cabe señalar que, el acto es formal pero no requiere de escritura pública para su inscripción registral, se realiza en copia legalizada del acta donde consta la elección. En dicha acta legalizada, el órgano que lo designó ha de especificar los poderes que le otorgó, no pudiendo limitar los poderes mínimos legales (Stewart, 1991, pág. 115).

El autor Stewart señala que para la inscripción de los gerentes solo se requiere copia legalizada del acta de directorio, para poder inscribir en registros públicos, pero como vemos a raíz del D.S. 006-2013-JUS, no sería suficiente ello, sino que faltaría agregar al parte notarial la declaración jurada del GG que certifica la asistencia de los miembros del directorio (Stewart, 1991).

Ahora en la parte final del artículo 185° de la LGS, señala que cuando se nombre un solo gerente, éste será el gerente general, y cuando se designe más de un gerente, debe indicarse en quien recae el título de gerente general, a falta de indicación será el gerente designado en primer lugar en el tiempo (Castro, 2011, pág. 210)

Por otro lado, respecto de la duración del cargo de gerente de la sociedad, Alegría señala que sería el tiempo que fija el órgano que lo designa. Y en el supuesto de no fijarse el plazo, se entiende por indeterminado, o sea hasta que se produzca la renuncia, revocación o muerte (Alegría, 1963, pág. 134).

Para concluir respecto a la figura del GG, Hundskopf señala que: “La Gerencia General es el único órgano obligatorio de representación y administración de la sociedad, por ello se dice que el G.G. tiene una doble función, por un lado, de la ejecución en la gestión del negocio, y por otro lado la representación de la sociedad ante los distintos agentes que participan en el mercado, consumidores, entidades estatales, entre otros. En ese sentido, la Gerencia debe buscar generar el mayor valor posible a la sociedad, a fin de que el valor empresa supere el valor individual de los bienes de la sociedad, generando el mayor valor para la empresa, lo cual significa que el patrimonio neto sea superior al capital social” (Hundskopf, 2013, pág. 390).

A continuación, revisaremos las facultades del GG, tema que nos interesa enfocarnos en este trabajo de investigación, ya que una de las facultades específicas materia de investigación sería la de expedición de constancias y certificaciones en relación del contenido de los libros y registros de la sociedad.

1.2. FACULTADES DEL GERENTE GENERAL

Conforme lo establece la LGS, la administración de la empresa está a cargo del Directorio y de la Gerencia. Mientras el primero se ocupa de tomar las decisiones más importantes de la

empresa y delinear las políticas generales de la administración, la segunda se encarga de la gestión cotidiana de la sociedad y realiza los actos de ejecución (Peró, 2017, pág. 314).

En ese sentido, vamos a desarrollar las facultades o atribuciones del Gerente General, como representante de la sociedad y ejecutor de las decisiones del directorio. Para el autor Castro, las atribuciones del Gerente pueden ser determinadas en tres diferentes oportunidades previstas en el primer párrafo del artículo 188° de la LGS:

- En el estatuto.
- Al tiempo de ser nombrado el gerente.
En acto posterior a los indicados precedentemente.

En tal sentido, el Gerente General tiene como facultades, por mandato del artículo 188° de la LGS, siempre y cuando que la junta general, el directorio o el estatuto no dispongan algo distinto, para celebrar actos necesarios para el cumplimiento del objeto social y ejercer la representación de la sociedad ante terceros, se presume que el gerente general goza de las siguientes atribuciones:

- “Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social;
- Representar a la sociedad, con las facultades generales y especiales previstas en el código procesal civil;
- Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del directorio, salvo que este acuerde sesionar de manera reservada;
- Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la junta general, salvo que esta decida en contrario;
- Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad; y
- Actuar como secretario de las juntas de accionistas y del directorio” (Castro, 2011, pág. 212)

Asimismo, el artículo 190° de LGS señala que “el gerente responde ante la sociedad, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y negligencia grave”.

Cabe señalar que las facultades aplicables al gerente de una empresa privada también le son aplicables al gerente de la empresa del Estado, salvo que la Gerencia General no tiene la función de ser secretario en el directorio, pero si en la junta de accionista, según su estatuto.

La facultad que nos interesa desarrollar en este trabajo de investigación es la expedición de las constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de una empresa del Estado, en ese sentido a continuación una relación de actos de certificación y constancias que debe suscribir el gerente general en la práctica societaria a nivel registral.

1.3. LA CERTIFICACIÓN DEL GERENTE GENERAL EN EL REGLAMENTO DEL REGISTRO DE SOCIEDADES Y EL DECRETO SUPREMO N°006-2013

1.3.1) CERTIFICACIÓN EN EL REGLAMENTO DE REGISTRO DE SOCIEDADES:

En este apartado veremos las distintas intervenciones del G.G. por el cual el reglamento le encarga certificar actas y constancias, cabe señalar que estas obligaciones se encuentran establecidas en el reglamento de registros de sociedades, y hemos seleccionado algunos de requerimientos registrales exigidos a la sociedad por el cual se requiere la firma del Gerente General a fin de que certifique en el libro de actas u hojas sueltas. A continuación, los actos societarios donde participa el Gerente General en la emisión de constancias y certificaciones expedidas por el G.G.

1. Efectividad de la entrega de los aportes

Según el artículo 35° del Reglamento del Registro de Sociedades - Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 200-2001-SUNARP-SN, se puede observar en la operación societaria de aporte de títulos valores o crédito a cargo del socio aportante a través de abono de fondos en la cuenta de la empresa, ocurre necesariamente cuando se tenga que inscribir la constitución de empresa, aumento de capital o pagos a capital suscrito, se tendrá que solicitar al G. G. que firme una constancia que donde acredite haber recibido debidamente transferido o endosado a favor de la empresa, cuando el obligado no es el socio aportante (Peruano, 2001).

En ese sentido, para que se puede inscribir efectivamente la entrega del aporte mencionado debemos cumplir con requisito de certificación del GG exigido por los registros públicos.

2. Calidad de director

En el artículo 54° del Reglamento del Registro de Sociedades señala que se debe acreditar, en los casos en que el estatuto de la empresa disponga que se requiere ser accionista para ser director, con la certificación que expida el G.G, salvo que del acta se desprenda que los directores son accionistas.

En este artículo también se exige que el G.G. debe acreditar tal circunstancia, es decir la calidad del director en el libro de actas.

3. Constancia de convocatoria

Por su parte en el artículo 55° del Reglamento del Registro de Sociedades, estipula que salvo que se encuentren todos los directores reunidos, el G.G. dejará constancia en el acta o mediante certificación en documento aparte que la convocatoria fue cursada en la forma y con la anticipación previstas en la Ley, el estatuto y los convenios de accionistas inscritos en el Registro.

Como se puede ver la norma obliga que cada vez que hay sesión de directorio, y un director no asiste, el G.G. deber certificar en libro de actas o documento aparte dejando constancia de la convocatoria fue cursa conforme a Ley a fin de que se pueda inscribir lo decidido en la sesión de directorio.

4. Resoluciones tomadas fuera de sesión

El artículo 57° del Reglamento del Registro de Sociedades, se desprende que en los casos de resoluciones fuera de sesión, el G.G. debe certificar y dejar constancia en libro de actas o documento aparte que la sesión fue fuera de sesión de directorio y que se encuentran en su poder las confirmaciones escritas del voto favorable de todos los directores, esta constancia se adjunta al parte notarial que se pretende inscribir respecto a la decisión tomada en directorio.

5. Sesiones no presenciales de directorio

Asimismo, el artículo 58° del Reglamento de Registro de Sociedades indica que, para inscribir los acuerdos adoptados en sesiones no presenciales de directorio, el acta debe ser suscrita por el

G.G., quien dejará constancia que la convocatoria se ha efectuado en la forma prevista en la Ley, el estatuto y los convenios de accionistas inscritos; la fecha en que se realizó la sesión; el medio utilizado para ello; la lista de los directores participantes, los acuerdos inscribibles adoptados y los votos emitidos.

Como se puede observar en este caso también se debe dejar en el libro de actas o documento a parte la constancia del GG, a fin de que se puede elevar a registros públicos el acto inscribible decidido en la sesión no presencial del directorio.

6. Ejercicio del derecho de suscripción preferente

Según el artículo 67° del Reglamento de Registro de Sociedades nos indica que, para poder inscribir el aumento de capital en el que existe el derecho de suscripción preferente, se presentarán las publicaciones del aviso a que se refiere el artículo 211° de la LGS, salvo cuando el aumento ha sido acordado en junta universal y la sociedad no tenga emitidas acciones suscritas sin derecho a voto. Asimismo, el artículo 67° acota que, el Registrador verificará que se adjunte una certificación del G.G., en el sentido de que el derecho de suscripción preferente de las acciones se ha ejercido en las oportunidades, monto, condiciones y procedimiento que se señalan en el aviso, y en caso de no requerirse la publicación del aviso, que se ha realizado en el modo acordado por la junta general o el directorio.

Como se puede observar en el este acto societario correspondiente al ejercicio del derecho de suscripción preferente, los registros públicos para la calificación de la inscripción requieren la intervención del G.G. de la sociedad para la certificación del libro de actas.

7. Capitalización de créditos contra la sociedad

Asimismo, el artículo 70° del Reglamento de Registro de Sociedades establece que, para inscribir el acuerdo de capitalizar créditos contra la sociedad, se señalará en el acta tal acuerdo que se ha tomado contando con el informe del directorio exigido por el artículo 214° de la LGS o, en caso de sociedades que no tengan directorio, con el informe del G.G. La norma mencionada indica que alternativamente, podrá presentarse al Registro, inserta en la escritura pública, o conjuntamente, copia certificada notarial del acta de la sesión del directorio respectiva o una certificación del G.G., de que en el libro de actas aparece la sustentación aprobada. En el caso de

sociedades anónimas cerradas sin directorio, se presentará una constancia del G.G. de haber sustentado a la junta la conveniencia de tal capitalización.

Como se puede observar para la capitalización de crédito contra la sociedad se necesita la certificación del G.G. de que en el libro de actas aparece la sustentación aprobada por el directorio, verificándose otra vez el actuar del G.G. para la certificación de actos societarios.

8. Oposición de los acreedores en la Reducción de capital

El artículo 72° del Reglamento del Registro de Sociedades, que cuando ocurra la reducción de capital necesariamente para poder inscribir dicho acto societario deberá estar en el libro de actas, la certificación del G.G. Señalando literalmente de que la sociedad no ha sido emplazada judicialmente por los acreedores, oponiéndose a la reducción.

Como se puede observar en la práctica societaria el G.G. interviene a fin de poder inscribir la reducción de capital en los registros públicos.

9. Emisión no colocada total o parcialmente

El artículo 114° del Reglamento de Registro de Sociedades, señala que cuando ocurra la reducción o cancelación, total o parcial, de la emisión de obligaciones que no ha sido íntegramente colocada debe constar en escritura pública otorgada por la sociedad emisora, en la que intervendrá el representante de los obligacionistas inscrito en el Registro expresando su conformidad. Si aún no se hubiera inscrito el nombramiento del representante, bastará insertar o acompañar la constancia expedida por el G.G., indicando que la totalidad o la parte de la emisión que se cancela no ha sido colocada.

Como se observa la intervención del G.G. nuevamente cuando aún no se ha inscrito el nombramiento del representante de los obligacionistas, por ello el G.G debe dejar constancia de que la emisión de obligaciones no ha sido íntegramente colocada.

10. FUSIÓN - Contenido de la escritura pública

Teneos el artículo 119° del Reglamento de Registro de Sociedades que establece que, para la inscripción de la fusión, la escritura pública deberá contener, además de lo prescrito por el artículo 358° de la Ley: a) (...) la constancia expedida por el G.G de que la sociedad no ha sido emplazada judicialmente por los acreedores oponiéndose a la fusión (...)

Esta exigencia de la constancia expedida por G.G. hace intervenir necesariamente en el procedimiento de fusión de la empresa, a fin de que de fe de que en este proceso societario ningún acreedor se está oponiendo a la fusión.

11. ESCISIÓN -Contenido de la escritura pública

Por su parte el artículo 124° del Reglamento de Registro de Sociedades señala que, para la inscripción de la escisión, la escritura pública deberá contener además de lo prescrito por el artículo 382° de la Ley: a) (...) la constancia expedida por el G.G., de que la sociedad no ha sido emplazada judicialmente por los acreedores oponiéndose a la escisión.

Como se puede observar se exige la constancia del G.G. por el mismo motivo que ocurre en la fusión, siendo otra vez el G. G. protagonista en el acto societario inscribible.

12. REORGANIZACIÓN SIMPLE- Contenido de la escritura pública

Según el Artículo 130° del Reglamento de Registro de Sociedades, la escritura pública de reorganización simple a que se refiere el artículo 391 de la LGS, es imperativo para que se inscriba este acto societario que el G.G. cumpla con firmar una declaración jurada de haber recibido el bloque patrimonial, además de los derechos, bienes y garantías que lo integran.

Tal como observamos existen varios actos de certificación, constancias y declaraciones juradas que debe realizar el gerente general como representante de la empresa estatal o privada en la práctica societaria, poniendo como protagonista principal de los actos societarios más relevantes de la empresa.

En el siguiente acápite vamos a desarrollar las responsabilidades que conlleva expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad en a la luz del Decreto Supremo N°006-2013-JUS.

1.3.2) CERTIFICACIÓN EN EL DECRETO SUPREMO N° 006-2013-JUS

Antes de desarrollar la certificación del Gerente General bajo la luz del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, es importante señalar como antecedente que la norma tiene como objeto implementar en la actuación de los notarios las obligaciones y mecanismos de seguridad, a fin de que se mitigue el peligro de que se cometan actos delictivos durante el ejercicio de la función notarial, relacionados con la forma en que se realizan los trámites y actos que los notarios expiden.

Por ello, en el artículo 5° del Decreto Supremo se señala que el notario tiene la obligación de efectuar la verificación por comparación biométrica de las huellas dactilares, a través del servicio que brinda el RENIEC cuando los intervinientes acuerden los siguientes actos:

- a. Actos de disposición o gravamen de sus bienes; o
- b. Actos de otorgamiento de poderes con facultades de disposición o gravamen de sus bienes.

En ese sentido cada vez que, en un acuerdo de directorio concretizados en las actas de directorio se disponga o grave bienes o se otorguen poderes con facultades de disposición de bienes, se tendrá que verificar la identificación del Gerente General de la empresa como representante de la empresa o en su defecto de los miembros del directorio quienes deliberaron en la sesión de directorio.

Luego, el Decreto Supremo a más detalle establece en su primera disposición complementaria final, “responsabilidades especiales al G.G” que también les son aplicable al gerente de la empresa estatal, por lo cual establece que cuando se trate de Actas de las sociedades, estas serán certificadas por el G.G. con nombramiento inscrito, quien mediante declaración jurada firmada declara bajo su responsabilidad que accionistas son efectivamente tales y que sus firmas les corresponden. Por otro lado, la firma del gerente en esta declaración deberá estar legalizada notarialmente. Asimismo, el G.G. deberá solicitar con documento escrito la emisión de la copia certificada notarial, quien acreditará con vigencia de poder o mediante consulta en línea su nombramiento como gerente (Peruano, 2013).

Cabe señalar que, dicha Acta que contiene la declaración jurada del G.G, se otorga siempre y cuando los directores de la sociedad acuerdan actos de disposición o gravamen de los bienes de la empresa o actos de otorgamiento de poderes con facultades de disposición o gravamen de los bienes de la sociedad.

Sin embargo, dicho Decreto Supremo es muy general y no termina de indicar que ocurre cuando el G. G., no cuenta con poder inscrito en los registros públicos o con poder vigente ya que le fue revocado o cuando el actual G.G. no quiere asumir la responsabilidad de certificar acuerdos que no fueron sesionados en su administración, lo que conlleva posteriormente algunos problemas al momento de iniciar el trámite registral debido muchas veces a los responsables no realizaron oportunamente los actos que conllevan a la certificación de documentos societarios, no siendo dicha omisión responsabilidad del nuevo G.G.

Por su parte, el autor Carlos Martínez Álvarez considera que, ante tal escenario no se debería exigir la firma del G.G., solo bastaría con la certificación de quien haya asumido la presidencia de la sesión del directorio. Por lo cual debería verificarse, una vez ante el notario, vía el sistema biométrico, la firma de quien haya certificado el acta. De lo contrario, exigir la certificación del gerente como requisito inexorable para la inscripción del acuerdo, generaría una fuerte traba para el desarrollo de la sociedad, lo que no se condice con el carácter dinámico de las actividades que esta realiza (Martínez, 2014).

Como se puede apreciar, el autor postula que bastaría con la certificación de los acuerdos societarios solo por el presidente del Directorio que estuvo presente en la Sesión, para los acuerdos societarios que requieren inscripción, siendo por ello a su entender ineficiente la certificación del Gerente General por el Decreto Supremo 006-2013-JUS.

Luego, el 08 de febrero de 2014 se aprueba *mediante Resolución de Consejo del Notariado N°44-2013-JUS/CN* la Directiva N° 01-2013-JUS/CN denominada “*Lineamientos para la adecuada aplicación del D.S. N° 006-2013-JUS*”, con la finalidad de establecer pautas y procedimientos que permitan aplicar adecuadamente el decreto supremo en mención, ya que la norma no era muy clara y no abarcaba algunos supuestos.

Dicha directiva señala en la primera disposición complementaria final del decreto supremo que se deberá tener en cuenta el supuesto consistente en que la exigencia de la declaración jurada

del G.G. y su solicitud de certificación notarial del Acta se refiere a aquellas sesiones de Junta General de Accionistas, Participacionistas u órgano máximo equivalente, según el tipo de persona jurídica, sólo para aquellos acuerdos en los que se **autoriza la disposición o gravamen de los bienes de la sociedad o se designa representantes orgánicos o apoderados especiales con expresas facultades para dichos actos**, lo que debe constar en la misma Acta. Asimismo, la norma señala que no es aplicable a las **Sesiones de Directorio**, Consejo Directorio u otros órganos equivalentes en la correspondiente persona jurídica, **siempre que no involucre transferencia de inmuebles** (Peruano, 2013).

Como se puede analizar de la Resolución de Consejo del Notario N° 44-2013-JUS/CN, se le da relevancia a la declaración jurada que debe realizar el G.G. en relación a los acuerdos societarios que tienen que ver específicamente con transferencias que involucran bienes de la sociedad y designación de representantes orgánicos o apoderados especiales con expresas facultades para disponer de los bienes de la empresa. Se entiende que antes de esta normativa el directorio decidía quienes eran sus gerentes de línea con poder para disponer y se inscribía las actas societarias, sin que el GG intervenga en parte del procedimiento. Por lo cual, con esta norma se le otorga al GG ser el último filtro en esta decisión, ya que tiene que dar fe de que la sesión realmente se dio y su fue precedida por las personas que conformar el directorio.

Luego, en el artículo 14° de la Resolución del Consejo del Notario señala que en caso que el G.G., Presidente del Consejo Directivo o representante orgánico haya fallecido, no se encuentre inscrito su nombramiento, se haya cancelado su inscripción por renuncia o causas análogas o su periodo de funciones no se encuentre vigente o en caso de haberse suscrito un Acta de remoción del representante en el ejercicio del cargo, la declaración jurada y certificación notarial de firmas se efectuará respecto a quienes suscriba el Acta respectiva, debiendo solicitar la copia certificada de quien presidió la sesión. Esto quiere decir que, todos los que estuvieron presentes y suscribieron las actas de directorio deben suscribir conjuntamente la declaración jurada solicitada por el Decreto Supremo.

En esta parte la Resolución antes mencionada, se pone en el supuesto de que la empresa no cuente temporalmente con un G.G. o que por diferentes motivos no pueda ejercer su función como tal, por lo cual se tiene como resultado que el G.G. no certifica el acuerdo societario con su declaración jurada, en tal sentido, la Resolución da la alternativa de que la declaración jurada lo

puedan realizar todos los directores que estuvieron presentes o intervinieron en la sesión de directorio. Esta acción conllevaría a que la Secretaria General de la empresa objeto de estudio se encargue de recabar las firmas de los directores en el mismo momento de la sesión o de forma posterior de forma independiente o reunirlos para ese fin, no siendo muy oficioso o practica esta opción que otorga la norma porque los miembros del Directorio no se reúnen siempre ni se involucran en el día a día de la sociedad, como si sería el caso de la Gerencia

En el último párrafo del artículo 14° de la Resolución de Consejo del Notario, señala que tratándose de una escritura pública en la que se inserte Actas comprendidas en la exigencia de declaración del G.G. o cargo equivalente según la persona jurídica respectiva, no será necesaria la certificación de su firma ni solicitud adicional de éste, cuando sea el mismo gerente general quien haya otorgado y suscrito dicha escritura pública en el mismo oficio notarial, bajo control de verificación biométrica.

Esta última opción señalada por la Resolución antes mencionada no ayuda mucho al supuesto de que el anterior G.G. no firmo la declaración jurada que acompaña a las actas de los acuerdos societarios, es casi imposible que el nuevo GG de una empresa del Estado quiera escriturar un acuerdo societario que no fue realizado en su gestión y que no estuvo presente, y mucho menos que tenga que ver con transferencia de muebles o inmuebles de la empresa estatal u otorgar poderes a gerencias que cuenten con poder de disposición de bienes

En el siguiente acápite veremos cuáles son las responsabilidades que tiene el G.G. en una empresa estatal como Sedapal y cuáles les corresponde por ser un órgano de gobierno corporativo.

1.4. RESPONSABILIDAD DEL GERENTE GENERAL EN UNA EMPRESA ESTATAL

Según el Manual de Organización y Responsabilidades General – MORG de la empresa objeto de estudio, la Gerencia General tiene las siguientes responsabilidades:

- “1) Ejecutar las decisiones del Directorio.
- 2) Participar en las Sesiones de Directorio con voz, pero sin voto.
- 3) Dirigir las actividades de la empresa para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas de acuerdo a la política general que dicte el Directorio.

4) Proponer al Directorio la organización de la empresa, así como los manuales y reglamentos. Es de su competencia aprobar los manuales y procedimientos operativos, para el cumplimiento de aquéllos.

6) Supervisar y fiscalizar, a través de las Gerencia de Área y funcionarios que dependan directamente de la Gerencia General, el desarrollo de las actividades operativas y administrativas de la empresa.

(...)

16) La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la Sociedad.

(...)

24) Las demás establecidas por la Ley, Acuerdo de la Junta General y el Directorio.

25) El Gerente General es el Funcionario Ejecutivo de mayor jerarquía y ejerce la representación para la administración y gestión de la Sociedad”.

Las responsabilidades que tiene un G.G. de una empresa estatal se encuentran establecida expresamente y detallada en su MORG, sin embargo, deja abierta la posibilidad de tener más responsabilidades según el numeral 24) que indica las demás que fueran establecidas por ley, la junta general y el directorio lo señale, sin embargo, en una empresa privada no ocurre lo mismo las responsabilidades del G.G. se encuentran en su estatuto y en la LGS.

Si bien es cierto no vamos a revisar uno por uno las responsabilidades del G.G. es importante mencionarlas las más relevantes que van ser de vital aporte para esta investigación, dado que existe algunas responsabilidades que se encuentran en la L.G.S. y que son materia de investigación de este trabajo, como es el caso del numeral “16) La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la Sociedad.”

Ahora debemos referir al Estatuto de la empresa, donde señala que el Gerente General, Gerente y/o mandatario, responde ante la empresa por los daños y perjuicios que ocasionen por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de las facultades y negligencia grave.

Asimismo, en el estatuto se indica que el G.G. es solidariamente responsable con los miembros del Directorio, cuando participe en actos que den lugar a la responsabilidad de estos o cuando, conociendo la asistencia de esos actos, no informe sobre ellos al Directorio o la Junta General.

Luego en la segunda disposición transitoria del Estatuto de la empresa, señala que los Gerentes de la Sociedad quedan sometidos a la responsabilidad que resulte del desempeño de su cargo, o función conforme a lo establecido por la L.G.S. y las demás disposiciones legales que sean pertinentes.

Dada las responsabilidades listadas en el MORG y en el Estatuto, se entiende que si el G.G. no cumple con sus obligaciones debe responder ante la empresa por los daños y perjuicios, ocasionado por los actos que hayan sido realizados con dolo, abuso de sus facultades y negligencia grave.

En ese sentido, revisaremos la responsabilidad del gerente general en una sociedad, y para ello el autor Stewart Balbuena señala que el GG actúa en nombre y representación de la empresa y en función de su objeto social, ya que es un típico apoderado, quien realiza actos tanto con efectos positivos como negativos para la empresa, por lo cual puede beneficiar o perjudicar el interés social, siendo por ello que el GG debe responder ante el órgano que proviene su poder. Además, acota el autor, que al exterior de la empresa los contratos y actos que realice el gerente a nombre y representación de la empresa, positivos o negativos hace que responsabilicen a la empresa frente a terceros, por consecuencia el gerente deviene a ser el responsable por la empresa (Stewart, 1991).

Se Coincide con el autor en el sentido que el G.G. es responsables de los actos societarios que le son encomendados una vez que lo designan como tal, por lo cual debe ser es responsable como apoderado de la empresa, sin embargo, el análisis surge cuando el nuevo GG debe asumir la responsabilidad dar la veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la Sociedad que no realizó en su gestión, en ese sentido creemos que es válido que el nuevo GG no quiera asumir dicha responsabilidad, por lo cual, la debería asumir todos los directores de forma conjunta de dicha sesión tal como lo señala la Resolución de Consejo del Notario N° 44-2013-JUS/CN.

Según la LGS y Hundskopf, el Gerente General es particularmente responsable por:

“(…) 7) la veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad (…)”. (Hundskopf, 2016, pág. 14)

Como se puede observar la representación de la sociedad recae en el G.G, por la cual asume la responsabilidad antes mencionada, ya que es a través de él que se logra materializar los actos necesarios para cumplir con el objeto social, pero teniendo en cuenta que hay quehaceres que no pueden extralimitarse del objeto social que comprometa a la sociedad por lo cual generaría responsabilidad al Gerente.

La responsabilidad que nos interesa investigar es respecto a la veracidad que le otorga el G.G. a las constancias y certificaciones que expida sobre el contenido de los libros y registros de la sociedad. Esta responsabilidad es relevante ya como hemos señalado en algunas ocasiones existe la problemática que el G.G. vigente no quiere asumir la responsabilidad de las certificaciones de los acuerdos societarios que no fueron en su gestión.

Para el autor Ferrero, “el gerente es el ejecutivo permanente de mayor jerarquía y el encargado de la administración diaria de la empresa ” (Ferrero, 1994, pág. 322). En ese sentido, el G.G. es el encargado de disponer sobre los asuntos ordinarios de la sociedad dentro del objeto social. Siendo una de sus funciones ordinarias la señalada en el artículo 188 de la LGS, que establece que el GG expide constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.

Esta facultad del G.G. estará especificada en el estatuto de la sociedad. Igual la LGS ha considerado conveniente que esta facultad mínima necesaria debe requerirse al G.G. para poder ejecutar los acuerdos que se adopten por parte del directorio.

La facultad de certificación es uno de los conceptos que se desarrollará en este trabajo de investigación, cuya facultad la tiene el G.G. de una empresa del Estado; por lo cual resulta factible que en el estatuto también esté señalada dicha facultad a fin de cumplir con el objeto de la sociedad, y de la revisión del estatuto de la empresa del Estado como Sedapal y de su MORG se advierte que la misma se encuentra suscrita la obligación.

Asimismo, para entender el mecanismo u operatividad de las actas societarias en una empresa y su relevancia, el autor Perú señala que las actas societarias constituyen un medio obligatorio, impuesto por ley, de constancia y prueba de las deliberaciones y acuerdos de los

órganos de las sociedades. De ahí para el autor, reside su vital importancia en que solo mediante su elaboración y formalización se hace posible la ejecución e inscripción de los acuerdos adoptados por los órganos sociales, toda vez que la junta general de accionistas y el directorio son órganos sociales colegiados de carácter no permanente (en el sentido de que no se reúnen siempre ni se involucran en el día a día de la sociedad, como es el caso de la gerencia), concluyendo Perú que las actas societarias constituyen evidencia de las deliberaciones y acuerdos adoptados por el Directorio (Peró, 2014).

Como se puede ver, el G.G. se encuentra involucrado en quehacer diario de la empresa y ejecuta la inscripción de los acuerdos que deliberan los otros órganos de gobierno como el directorio y la junta de accionista.

Por su parte el autor Enrique Elías señala que: “el acta constituye un medio de prueba del acuerdo y no propiamente el acuerdo, entendido este como el resultado de la manifestación de la voluntad de los accionistas concurrentes a la junta” (o de los directores asistentes a la sesión de directorio) (Elías, 2015, pág. 512)

Se coincide con el autor Elías que las actas son medios de prueba que concretizan las liberaciones del directorio, pero a ello le agregaríamos que, para que surtan efectos a nivel registral deberán ser certificadas mediante declaración jurada por el G.G., ya que este acto de fe o llámese validez como medio probatorio para el registro público.

Para el autor Perú: “la LGS en cuanto al directorio, la misma ley prevé que las deliberaciones y acuerdos de este deben ser consignados, por cualquier medio, en actas. Las actas son elaboradas por el secretario de la junta de la sesión de directorio. El rol del secretario es elaborar y suscribir el acta, procurando la fidelidad de ella de lo efectivamente discutido y acordado. La labor de secretario de la sesión de directorio corresponde típicamente al gerente general, según lo previsto en la Ley General de Sociedades. No obstante, el estatuto de la sociedad puede disponer algo distinto, los accionistas reunidos en la junta general pueden decidir en contrario o los directores congregados en la sesión de directorio pueden acordar sesionar de manera reservada. En estos casos, quien desempeñará la función de secretario será uno de los accionistas, directores (según corresponda) o funcionarios intervinientes en la reunión, conforme a lo que establezca el estatuto o lo que se determine en la respectiva junta o sesión de directorio (Peró, 2015, pág. 190)

Coincidimos con el autor Perú, que el secretario de actas cumple un rol, pero a diferencia de la empresa privada en donde el GG general puede ser secretario en el directorio en la empresa estatal, en la empresa pública por regla general existe un órgano llamado Secretaria General, representada por un personal de Sedapal, quien ostenta el Rol del secretario de actas según el MORG de Sedapal y el libro Blanco de FONAFE, que luego le dedicaremos un acápite a desarrollar la figura de la Secretaria General.

Por otro lado, en el Libro Blanco de FONAFE se señala que las Actas deben contener las decisiones y deliberaciones del Directorio adoptadas durante las sesiones se hacen constar mediante Actas aprobadas por dicho órgano, con la confidencialidad que amerita. Además, las Actas deben expresar: la fecha, hora y lugar de celebración o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales y el nombre de los concurrentes. (Sedapal, 2019)

El Libro Blanco señala la formalidad en que las Actas deben ser, indicando que ella debe contener la forma de convocatoria, reflejando deliberaciones, los acuerdos y los resultados de las votaciones. Las Actas han de reunir todos los requisitos de forma y fondo estipulados en la Ley General de Sociedades. En el contenido de las Actas de sesiones del Directorio se identificará, de existir, los estudios, los fundamentos y las demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

Ahora, el Libro Blanco nos da los lineamientos para la elaboración y aprobación de las Actas, indicando que las mismas son aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El secretario prepara una versión inicial del texto del Acta, la cual es revisada por los directores, enviando sus comentarios al secretario en un plazo máximo de diez (10) días calendario, quien prepara la segunda versión para ser aprobada por los directores al inicio de la siguiente sesión. Las Actas son firmadas por el presidente de la respectiva sesión y por el secretario del Directorio, salvo que un director expresamente solicite suscribir el Acta.

Luego, las Actas son consignadas en el Libro de Actas, ordenadas cronológicamente según las fechas de las sesiones.

En el procedimiento del Libro Blanco, señala que el secretario del Directorio comunica al Gerente General para que este comunique a las gerencias y a las áreas de la Empresa responsables

de cada tema, las decisiones y encargos que adopte este órgano y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación. En caso el secretario del Directorio sea el Gerente General, este efectuará la referida comunicación e instrucción desde su posición de Gerente General.

El Gerente General eleva trimestralmente al Directorio un informe reportando el estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.

Como se observa en este acápite, se desarrolla la importancia de las actas societarias como medio de prueba respecto a las deliberaciones del directorio, ya sea que estas se encuentre en copia legalizada o certificada por notario para que sea tramitada en los registros públicos las decisiones tomadas por el Directorio, sin embargo dijimos que estas actas societarias para que sean inscritas en los registros públicos es indispensable que el GG le de validez a través de una declaración jurada, para los casos en que se designaba a los gerentes de línea con poder disposición de bienes de la empresa. Sin embargo, como hemos visto en el trámite registral no solo basta que estas actas societarias se encuentren certificadas por notario público, sino que adicionalmente debido al Decreto Supremo N° 006-2013-JUS se deberá adjuntar la certificación del Gerente General a través de una declaración jurada dando fe que los directores que firmaron el acta de sesión son tales.

Como se puede observar la intervención del secretario de actas cumple un rol como un actor societario que trabaja directamente con el directorio y también con el GG de una empresa, por el cual se encarga de la custodia del libro de actas, las transcripciones y las coordinaciones tanto con el directorio como con la gerencia. En ese sentido, pasaremos a revisar la intervención de la secretaria general que actúa como el secretario del directorio en una empresa estatal como Sedapal.

1.5. LA FIGURA DE LA SECRETARIA GENERAL EN UNA EMPRESA ESTATAL

Según el Manual de Organización y Responsabilidades General – MORG la Gerencia General cuenta con el Equipo de Secretaría General, la misma que es responsable de brindar asistencia técnico-legal a la Junta General de Accionistas, al Directorio y al presidente del Directorio en las acciones de:

- 1) Actuar como Secretaría de Actas del Directorio.

- 2) Convocar Sesiones, preparar Agendas y citar a sus miembros y funcionarios requeridos.
- 3) Preparar y distribuir la documentación necesaria; así como la verificación técnico-legal de la misma.
- 4) Redactar, autenticar y archivar las Actas de la Junta General de Accionistas.
- 5) Redactar, suscribir, autenticar y archivar las Actas del Directorio.
- 6) Custodiar la documentación sustentatoria de los asuntos elevados al Directorio, remitida por las áreas correspondientes.
- 7) Transcribir y notificar a las áreas de la Empresa de los Encargos y Acuerdos, para su implementación.
- 8) Brindar asistencia específica al Presidente del Directorio en lo que se requiera.
- 9) Administrar la documentación de la Alta Dirección.

Como se puede observar la Secretaria General tiene la función de coordinar directamente con el Directorio y GG, y se encarga de la redacción, suscripción, autenticar y archivar las actas de Directorio, sin embargo no señala expresamente dentro sus funciones la de redactar las declaración jurada del GG en el libro de acta que debe certificar éste, por cuanto debería figurar como una obligación la transcripción de las constancia y declaraciones que deja el GG en el Libro de Actas, a razón de la LGS, Reglamento de Registro de Sociedades y el Decreto Supremo N° 006-2013 , que requieren dichos requisitos para poder inscribir los acuerdos.

Por otro lado, en el Libro Blanco de FONAFE se encuentran los Lineamientos para la Gestión de Directorios y directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, y señala que el Directorio designa a quien asuma el rol del secretario del Directorio, y establecerá sus funciones. Asimismo, señala cuales son las funciones mínimas del secretario del Directorio:

- a. Apoyar en la organización y el desarrollo del Directorio y asistir a las sesiones.
- b. Recabar y remitir la información que ha de ser analizada por el Directorio.
- c. Canalizar los pedidos y envíos de la información requerida por los miembros del Directorio para el desempeño de su función.

- d. Enviar la información y agenda correspondiente a los directores con la antelación dispuesta en el presente Lineamiento.
- e. Llevar y custodiar, conforme a la Ley, los archivos y los libros de actas del Directorio, y autorizar con su firma las transcripciones que de ellas se expida.
- f. Comunicar al Gerente General o la quien haga sus veces, las decisiones del Directorio y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Directorio.
- h. Coordinar la asistencia de funcionarios de la EPE a las sesiones de Directorio, a solicitud del mismo.
- i. Llevar el control de las Actas de sesión de Directorio, las mismas que se deben encontrar debidamente suscritas por todos los miembros del Directorio y proveer a los Directores copias de las mismas.
- j. Velar por el cumplimiento del presente Lineamiento.**
- k. Hacer seguimiento de Acuerdos del Directorio.**
- l. Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.

Si bien es cierto en el libro blanco de FONAFE no detalla expresamente que el órgano de la Secretaria General es la que debe redactar la declaraciones juradas o constancias que debe firmar el G.G. en el libro de acta, se puede interpretar por el literal k) y j) le correspondería a la secretaria general hacer el seguimiento de los Acuerdos de Directorio a fin de dar cumplimiento a la L.G.S y el Decreto Supremo N° 006-2013, por lo cual le correspondería realizar en cada sesión de directorio que presida, la transcripción al final del acuerdo de directorio de la declaración jurada del G.G. que exige la normativa.

Finalmente, la secretaria general como órgano de apoyo del Directorio debe informar la decisión del directorio al G.G. de las liberaciones y dar seguimiento de que este los ejecute por ser el otro órgano de gobierno de la sociedad, en ese sentido, ahora revisaremos el gobierno corporativo de la empresa estatal.

1.6. GOBIERNO CORPORATIVO EN UNA EMPRESA DEL ESTADO BAJO EL AMBITO DE FONAFE

En el Perú existen 35 empresas, que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

FONAFE se describe como una corporación de empresas públicas del Perú, encargada de supervisar y normar la actividad empresarial de las entidades bajo su ámbito, administrar los recursos derivados de la titularidad de las acciones del Estado, y dirigir el proceso presupuestario y sus respectivas gestiones corporativas en los sectores de servicios financieros, de generación y distribución eléctrica, saneamiento, remediación ambiental, electrificación rural e infraestructura, entre otros. Agrupa en total a 35 empresas públicas, donde el Estado mantiene participación mayoritaria y a otras entidades que le han sido encomendadas.

FONAFE se concentra en crear valor ambiental, social y económico, en las empresas de la corporación, impulsando a mejorar la calidad de los bienes y servicios, soportado en la incorporación de buenas prácticas de gobernanza corporativa, gestión eficiente de proyectos y procesos, y el desarrollo del talento humano y cultura organizacional. FONAFE como holding de las empresas del Estado, tiene como valores corporativos la excelencia en el servicio, el compromiso, Integridad, innovación e integración.

Una de las 35 empresas que tiene FONAFE es SEDAPAL que sigue los mismos valores de dicha entidad, la empresa fue creada en 1998, esta se describe como una empresa estatal de derecho privado de propiedad del Estado, constituida como SA, que se rige por lo establecido en su Estatuto y por la Ley General de Sociedades.

Cabe señalar que, la empresa se encuentra en el ámbito de la Ley N°24984, Ley de la Actividad Empresarial del Estado promulgada en 1998, y modificada por la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, publicada en 1999, las cuales detallan el régimen financiero, económico y laboral de la empresa, así como los sistemas administrativos y la relación con los diversos niveles de gobierno.

Debido al objeto de la empresa de prestar los servicios de agua potable y alcantarillado, también se encuentra regulado por la Ley N°26338, Ley General de Servicios de Saneamiento, promulgada en 1994, y por el TUO del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por D.S. N° 023-2005-VIVIENDA, publicado en el 2005.

Como se puede observar SEDAPAL, se encuentra en el ámbito de FONAFE y SUNASS, cuenta con autonomía como empresa del Estado y dinamismo en la toma de decisiones, pero existen algunos críticos que señalan que estos mecanismos de control entorpecen y demoran las operaciones de la empresa, sin embargo, con la reciente implementación del Código de Buen Gobierno veremos el dinamismo de la figura del Gerente General en la empresa estatal.

Por lo expuesto en los párrafos anteriores se determina que todas las empresas del estado, incluido SEDAPAL comparten los mismos lineamientos, principios y valores de FONAFE, así mismo dichas empresas tienen como guía el Código de Buen Gobierno² y el Libro Blanco³ de FONAFE.

Pero qué es el buen Gobierno en una empresa del Estado, según el Código de Buen Gobierno de SEDAPAL, desarrolla el concepto a partir de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE, indicando que el Gobierno Corporativo es el sistema por el cual las sociedades son dirigidas y controladas. La estructura del gobierno corporativo especifica la distribución de los derechos y responsabilidades entre los diferentes participantes de la sociedad, tales como el directorio, los gerentes, los accionistas y otros agentes económicos que mantengan algún interés en la empresa.

Como se puede advertir en la estructura del sistema del Gobierno Corporativo de una empresa pública se deben desarrollar las funciones y responsabilidades del gerente general de la empresa estatal, que es materia de análisis en este trabajo.

² Código de Buen Gobierno: Representa un referente ordenado e integral de las mejores prácticas de desempeño empresarial y será de aplicación obligatoria y progresiva a la EPE. El Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante el Acuerdo N° 002-2013/003-FONAFE.

³ Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores tiene por objeto presentar todos aquellos aspectos relacionados con la Gestión de Directorios y Miembros de Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, en un solo documento corporativo, salvo lo regulado por la Ley General de Sociedades al respecto.

Es importante mencionar que en el Decreto Supremo N° 176-2010-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, se estableció que la gestión de las Empresas del Estado se orienta en base a los principios de Buen Gobierno Corporativo aprobados por FONAFE y se desarrolla respetando los criterios, prohibiciones y deberes éticos que la conducta de sus trabajadores exige.

En ese sentido, el código de Buen Gobierno Corporativo tal como lo señala expresamente, representa un referente ordenado e integral de las mejoras prácticas de desempeño empresarial y será de aplicación obligatoria y progresiva a SEDAPAL (Sedapal, 2013).

Cabe resaltar que la empresa a tratarse en esta investigación, recién en julio 2013 implementó su Código de Buen Gobierno Corporativo.

En el caso de la empresa SEDAPAL, su código de Buen Gobierno Corporativo señala que la designación de los gerentes esta empresa tiene que cumplir con un perfil académico alto, ser reconocido, con solvencia moral y ético, además de que tenga experiencia en organizaciones o sectores muy parecidos al objeto de SEDAPAL, y está en manos del Directorio nombrarlo alineado a los perfiles buscados para dicho puesto.

Así como el Directorio tiene la autoridad y competencia para elegirlo, también debe contar con la autoridad y facultades necesarias para nombrar y cesar al gerente general dependiendo de su evaluación de desempeño, sin ninguna intromisión política.

El código de buen gobierno corporativo señala que las funciones y responsabilidades de la Gerencia, especialmente de la Gerencia General, deben estar claramente delimitadas en el Estatuto y/o en el reglamento interno de SEDAPAL y estar debidamente difundidas en sus distintas instancias.

Asimismo, el Código señala que la Gerencia General sigue el rol directriz del Directorio y de las políticas y lineamientos que éste le establece, debiendo disponer del suficiente margen de autonomía para desempeñar eficientemente su labor, estando siempre obligada a dar cuenta de sus

decisiones al Directorio. Los principios de debida diligencia, cuidado y reserva para con los intereses de SEDAPAL son también exigibles a la Gerencia.

El código señala que, el Directorio desarrolla y mantiene efectivos canales de comunicación e interacción con la gerencia, preservando el orden debido entre las distintas instancias y respetando las jerarquías existentes en SEDAPAL.

La Gerencia General es la instancia competente para canalizar los requerimientos de los directores. Se deben desarrollar procedimientos para que el Directorio conozca periódicamente los pedidos de información que efectúen los directores (Sedapal, 2013, pág. 14).

Sin embargo, como veremos no siempre la Gerencia General canaliza bien los requerimientos de los directores, es decir, cuando se le ordena ejecutar inscripción de un nuevo gerente de línea, debido a que no siempre se inicia el trámite de inscripción registral oportunamente, lo que le acarrea al nuevo gerente la responsabilidad de la carga del anterior representante de la empresa.

En ese sentido, postulamos que si las relaciones entre el directorio, el gerente general y la secretaria general, no se encuentran bien estipuladas en un procedimiento interno de la empresa de cómo se debe proceder respecto a la certificación actas del directorio de forma oportuna, las decisiones tomadas en dichas actas no serán inscritas en registros públicos oportunamente, quitándole valor de eficiencia y transparencia a la empresa.

Según el principio 23 del Código, dentro de la práctica del gobierno corporativo existen mecanismos definidos y conocidos de evaluación de desempeño para la Gerencia, por el cual se privilegian indicadores objetivos aplicables para cada uno de los casos, a fin de que reflejen en esencia la contribución de los evaluados al cumplimiento de los objetivos de SEDAPAL, así como de sus propias funciones.

La evaluación se realiza periódicamente, pero al menos una vez al año, y se favorece la participación de un facilitador externo que asegure la objetividad del ejercicio. Sin embargo, es

responsabilidad del Directorio evaluar a la Gerencia. Con este propósito se celebran directorios sin la presencia de la Gerencia. Los informes son dados a conocer a los evaluados para sus discusión y planteamiento de ajustes para mejor desempeño (Sedapal, 2013, pág. 14).

Como se puede observar del Código de Buen Gobierno de la empresa, destaca la autonomía que le otorgan al G.G. frente al Directorio, y señala que de igual forma debe dar cuenta de sus decisiones a este último, señalando que sus funciones y responsabilidades deben estar establecidas en su estatuto y en el reglamento interno de la empresa. Además, recomienda que debe existir una buena comunicación con el directorio respetando la jerarquía que existe en la empresa estatal, sin embargo, se evidencia debido a esta jerarquía que no existe un efectivo dialogo con el órgano de secretaria general debido a que no se tiene muy claro la nueva responsabilidad del Gerente General que surge a raíz del Decreto Supremo N° 006-2013, que vendría a ser la certificación del libro de actas por el GG cuando se nombra a los gerentes de líneas con poder de disposición de bienes.

Finalmente, este capítulo ha tenido como finalidad de presentar conceptos, doctrina, normativa, las diversas posiciones desarrollados por autores en relación a la figura del GG en una empresa, estudiar sus facultades en relación a la responsabilidad de certificación de las actas de directorio a la luz del D.S. N° 006-2013 y en los diferentes actos societarios que se requiere su certificación e intervención para poder inscribir los acuerdos societarios en el registros de sociedades. Asimismo, se ha abordado la figura de la secretaria general como organo de apoyo de la GG y del Directorio, quien coadyuvaria a resolver en parte el problema funcional que se desarrolla en el problema de investigación, a fin de mejorar el buen gobierno corporativo de la empresa estatal.

CAPITULO II: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

A fin de proponer una solución al problema de investigación planteado se ha recurrido al enfoque de riesgos legales⁴. Dentro de la noción de riesgo legal hemos encontrado en la empresa objeto de estudio, los siguientes: i) Riesgo legal societario debido a una deficiencia en el estatuto y el MORG de la empresa; ii) Riesgo de incumplimiento normativo del D.S. N°006-2013-JUS, L.G.S. , R.R.S. y El Código de Buen Gobierno Corporativo de Sedapal.

Las consecuencias de que sigan ocurriendo los riesgos mencionados traerán como consecuencia que las inscripciones sean tachadas por lo cual no se inscribirán los poderes de los Gerentes de línea. Las frustradas inscripciones de los representantes de la empresa traerán como consecuencia que no puedan ejercer una debida representación frente a terceros. Lo que luego también se vería reflejado en una ineficiente de gestión de las gerencias de línea porque no podrán ejecutar algunos actos o transacciones relevantes para la empresa. A ello se sumaría que la gestión del GG sería vista como deficiente al no poder ejecutar los encargos del directorio de la inscripción de poderes de las gerencias de línea, lo que conllevaría a una sanción laboral y quitarle la confianza del cargo.

En caso de persistir estos riesgos legales antes descritos en la empresa podría sancionarse a los trabajadores de la empresa incluyendo al GG o trabajador de Dirección, aplicando el literal o) del artículo 17° Reglamento Interno de Trabajo, que señala que uno de los deberes de los trabajadores sería informar y/o cumplir debidamente con los encargos efectuados por el Directorio, dentro de los plazos establecidos. (SEDAPAL, 2020, pág. 12). Como se puede advertir, la inscripción de los acuerdos de directorio respecto a las gerencias con poder de disposición, calzaría como un deber para cumplir con los encargos del directorio.

En ese sentido, en atención al numeral 41 del artículo 84° del Reglamento Interno de trabajo se considera falta incurrida por el trabajador, sujeta a la adopción de medidas disciplinarias, el hecho de que no se informe y/o no se cumpla debidamente con los encargos efectuados por el Directorio, dentro de los plazos establecidos (SEDAPAL, 2020, pág. 27).

⁴ En sentido se entenderá por riesgo legal según CARDONA, SOTO y GAITÁN, como: "... aquel que surge de las violaciones o no cumplimiento de leyes, regulaciones o políticas prescritas, o cuando no se establecen bien los derechos y obligaciones legales de las partes en una transacción." (Zapata De Arbelaez, 2004)."

Por ello, se considera que en un acuerdo de directorio por el cual se encarga la ejecución de la inscripción del mismo que no se realice dentro del plazo, sería considerado falta y por ende sancionable, por tal motivo el artículo 85° del Reglamento Interno de Trabajo, señala las medidas disciplinarias que podrían adoptarse según sea el caso serían: a) Amonestación escrita, b) Suspensión de trabajo sin goce de remuneración, c) Despido por falta grave (SEDAPAL, 2020, pág. 28). Asimismo, el artículo 89° señala que al trabajador que en el ejercicio de su función o de las labores que se le encomiende, incurra en la comisión de faltas, le aplicarán las medidas disciplinarias antes mencionadas, y para la aplicación de la sanción deben considerarse los criterios de razonabilidad y proporcionalidad (SEDAPAL, 2020, pág. 30).

Cabe señalar, que el reglamento Interno de Trabajo realiza una atinencia en su artículo 92° señalando que en el supuesto de faltas cuya gravedad amerite la medida disciplinaria de despido y en caso la infracción hubiera sido cometida por el GG u otro trabajador de Dirección, será el Directorio el que evalúe el incumplimiento e imponga la sanción. Adicionalmente en caso se de este supuesto de despido este acto deberá ser comunicado al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (SEDAPAL, 2020, pág. 30). Cabe señalar que, este registro sirve para obtener información si una persona se encuentra impedida para prestar servicio en el Estado.

1)El riesgo societario que se ha identificado en esta investigación es que no existe plazo vigente en el articulado del Estatuto respecto a la inscripción de los Acuerdos de Directorio, así como una falta de regulación sobre la certificación o intervención del GG en el Artículo 44° del Estatuto, respecto al tratamiento de las actas de directorio. En este riesgo, al no estar el plazo regulado en el Estatuto trae como consecuencia un vacío o incertidumbre legal de cómo se deben tratar las actas de directorio que son susceptibles de inscripción, afectando en consecuencia el buen funcionamiento de la gestión pública en sus actos societarios, que por ser Sedapal una empresa del Estado se espera que la mayoría de sus actos se encuentren regulados, recalcando el artículo 5° de su Estatuto, que señala que la empresa Sedapal se rige en todo lo que establecido en su Estatuto, en la Ley General de Sociedades, y en las disposiciones aplicables a las empresas de la Actividad Empresarial del Estado y Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

En el caso de que no se regule un plazo de inscripción de los acuerdos de directorio y la intervención del GG en las actas de directorio en el Estatuto de la empresa seguirán los problemas de ejecución de certificación del Gerente General en la empresa, ya que esta no podrá controlar

efectivamente los encargos del directorio cuando este solicita la inscripción de los acuerdos de directorio en el cual se nombra a los Gerentes de línea con poder de disposición de la empresa.

2) Otro riesgo societario que se ha identificado en las funciones del órgano de apoyo de la GG, es decir, la Secretaria General, es que no se ha incluido en el MORG la función de elaborar las declaraciones juradas que deben ir insertas en las actas de directorio. En ese sentido, al presentarse los acuerdos de directorio a los registros públicos sin la declaración jurada firmada por el GG que válida la asistencia de los directores, ocurre en la práctica que el Registrador tacha los acuerdos de directorio por no encontrarse firmada por el G.G. la declaración jurada con la asistencia de los directores en el acuerdo de directorio, trayendo como consecuencia que no se inscriban los mismos en los Registros Públicos, por ende, no serán oponibles en el ordenamiento jurídico lo cual ocasiona inseguridad jurídica. En este riesgo, sucede que al ser tachado la solicitud de inscripción de los acuerdos de directorio donde se nombran o designan a los Gerentes de Línea con poder de disposición de bienes, trae como consecuencia que estos no pueden ejercer sus cargos de forma íntegra, ante los bancos u otras entidades que requieren de sus poderes inscritos y vigentes en SUNARP para el ejercicio de cualquier trámite que involucre exteriorizar su voluntad en alguna transacción u acto jurídico, y al no estar publicitado los poderes en los registros públicos por consecuencia las transacciones se frustran o retrasan. Otra situación, que abarca la reincidencia en tacha es que, se trata de ingresar los títulos en diferentes registradores, a fin de que un registrador no se percate de la omisión o falta de la firma del GG en el acta de directorio y se pueda inscribir el acuerdo de directorio de todas formas por un descuido o falta de criterio del registrador, sin embargo esta mala práctica no resuelve el problema de raíz, además como empresa del Estado, debería procurarse no realizar gastos innecesarios de reingresos de los partes notariales debido a que se tiene conocimiento que existe una normativa legal que obliga el cumplimiento de la certificación del GG en el acta de directorio.

Para efecto de desarrollar el riesgo de incumplimiento normativo en esta investigación, se debe considerar que este es una acción contraria u omisión de la normatividad, en este caso, al D.S. N° 006-2013- JUS, artículo 5° y 16° de la Ley General de Sociedades y el artículo 7° del Reglamento del Registro de Sociedades.

3) La primera disposición complementaria final del D.S. N° 006-2013- JUS, señala que cuando se trate de Actas de las sociedades, estas serán certificadas por el G.G. con nombramiento

inscrito, quien mediante declaración jurada firmada declarará bajo su responsabilidad que los directores son efectivamente tales y que sus firmas les corresponden. Esto no se vendría cumpliendo a cabalidad en la empresa objeto de estudio, primero porque no existe un procedimiento interno que establezca lo normado, segundo no realizan a tiempo la declaración jurada dentro de un plazo prudente, tercero no se tiene claro a quien le corresponde gestionar dicha declaración jurada para la firma del G.G. y cuarto, cuando presentan el acta sin declaración jurada, el mismo queda tachado, y luego cuando quieren subsanar muchas veces el gerente de turno ya no es el mismo, quien indica que debió ser firmada dicha acta por el anterior G.G., quedándose entrapada la inscripciones de los gerentes de líneas.

4) Luego estaría el incumplimiento del inciso 5 del artículo 188° de la LGS, que señala que el GG expide constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad. Este incumplimiento radica en que no se está realizando las certificaciones en el tiempo prudente, por ende, el GG certifica las actas de directorio de forma contraria a lo ordenado por la Ley, es decir, firma el GG anterior después de años cuando ya no está en el cargo o cuando el GG vigente firma la declaración jurada señalando que no se hace responsable de la certificación, siendo una mala práctica societaria que debería terminar en la empresa.

5) La empresa estatal no está cumpliendo supletoriamente, en todo lo que no esté regulado en el Estatuto, es decir, el artículo 16° de la LGS que indica que el plazo para las inscripciones de los acuerdos de directorios es de 30 días desde la realización del acto o aprobación del acta en la que conste el acuerdo. Como se puede observar la empresa viene incumpliendo los artículos 5° y 16° de la LGS, por tal motivo, se estaría cometiendo una falta según literal o) del artículo 17° del Reglamento Interno del Trabajo que señala que es una falta no informar y/o no cumplir debidamente con los encargos efectuados por el Directorio, dentro de los plazos establecidos; y por consecuencia los responsables o encargados de la gestión de la inscripción de las actas de directorio podrían ser sancionados.

6) Asimismo, estarían incumpliendo el Artículo 7 del Reglamento del Registro de Sociedades – Resolución 200-2001-SUNARP- que señala que las constancias o certificaciones previstas por este Reglamento que sean expedidas por el gerente general, tendrán el carácter de declaraciones juradas, las que se emitirán con las responsabilidades correspondientes de las personas que las formulan. En el sentido, que el GG debe certificar mediante declaración jurada

que los directores son tales en la Sesión de directorio, requisito que es exigido por el Registrador, pero que la empresa de objeto de estudio no ha cumplido en ocasiones, señalando que no se hace responsable del contenido de los libros de la sociedad.

Si bien es cierto, la norma registral en su artículo 8° señala que el Registrador, al momento de calificar los acuerdos de directorio, no asume responsabilidad por la autenticidad ni por el contenido del libro u hojas sueltas, acta o documento, ni por la firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolos. Ello cobra sentido, ya que la LGS señala expresamente que el GG es responsable de la expedición de las constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.

7) Otro riesgo sería el incumplimiento del principio 22 del Código de Buen Gobierno Corporativo de Sedapal que señala : “(...) *La Gerencia General es la instancia competente para canalizar los requerimientos de los directores. Se deben desarrollar procedimientos para que el Directorio conozca periódicamente los pedidos de información que efectúen los directores.*”. Este incumplimiento consistiría en el mal funcionamiento interno del gobierno corporativo de la empresa, ya que el G.G. no podría ejecutar los requerimientos o concretizar las liberaciones del directorio que son susceptibles de inscripción. Por ello, este riesgo de incumplimiento afecta los actos de ejecución de la alta Gerencia.

Cada uno de los riesgos mencionados en este acápite expone a la entidad a consecuencias que imposibilitan cumplir con los compromisos exigidos a los Gerentes de línea, ya que al no encontrarse ejecutadas las designaciones de cargos oportunamente, no podrán ejecutar ciertos actos ordinarios de la empresa como firmar cheques, contratos, representación ante entidades, etc, En ese sentido, los riesgos legales identificados en la empresa estatal vendrían a ser el riesgo societario e incumplimiento normativo, los mismo que podrían afectar adversamente a la entidad en su función principal o secundaria , por lo cual esta no podría lograr sus objetivos de forma eficiente como una entidad prestadora de servicios.

2.1. RIESGOS LEGALES IDENTIFICADOS EN UNA EMPRESA ESTATAL

El objeto de estudio de este trabajo se circunscribe a una empresa del Estado, SEDAPAL, la misma que es descrita en su Estatuto como una empresa estatal de derecho privado de propiedad

del Estado, constituida como Sociedad Anónima, que se rige por lo establecido en su Estatuto, la Ley General de Sociedades y en las disposiciones aplicables a las empresas de la Actividad Empresarial de Estado y Entidades Prestadora de Servicios de Saneamiento. Esta empresa estatal tiene como objeto la prestación de los servicios de agua potable, servicio de alcantarillado sanitario y pluvial, servicio de disposición sanitaria de excretas, sistema de letrina y fosas; y acciones de protección del medio ambiente, vinculadas a los proyectos que ejecuta para el cumplimiento de actividad principal, siendo dichas prestaciones de servicios fundamentales para la sociedad.

El Estatuto señala que la empresa está gobernada por la Junta General de Accionistas, que sería el órgano de mayor jerarquía en la empresa y goza de atribuciones plenas para la toma de decisiones sobre la conducción de la misma, esta conformada por representantes del Estado designados de conformidad con lo establecido en la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado. El otro órgano de gobierno sería su Directorio, que sería la más alta autoridad de dirección de la empresa y está conformado por cinco miembros, designados por FONAFE. Y la otra figura de gobierno vendría ser la Gerencia General, que es el órgano de administración y gestión de la sociedad, siendo el Gerente General el funcionario ejecutivo de mayor jerarquía y ejerce la representación legal para la administración y gestión de la empresa, quien es designado por el Directorio a propuesta de su Presidente.

Como se puede advertir, la organización, dirección, administración y control interno de la Sociedad están a cargo de la Junta General de Accionista, el Directorio y la Gerencia General. Asimismo, a esta administración en la organización se suma la Gerencia de Auditoría Interna y las Gerencias de Línea, que vendrían a ser los órganos técnicos, según el siguiente organigrama:



Figura 1. Organigrama. (Sedapal ,2020).

Existen algunas diferencias en la organización de una empresa estatal con una sociedad privada, por ejemplo, la Junta de General de Accionista de esta empresa está conformado por los representantes de FONAFE, quien es la titular del 100% de las acciones de la empresa estatal. Luego su Directorio está conformado por cinco directores incluido el Presidente del directorio, y a diferencia de los directores de la empresa del sector privado, la mayoría de directores de Sedapal han tenido cargos políticos como ministros de Estado. Y la alta Gerencia está conformada por la Gerencia General y 12 Gerencias de Línea como se muestra en el organigrama. Adicionalmente, tenemos al órgano de apoyo de la Gerencia General y del Directorio, conformado por el Equipo de Secretaria General quien se encarga de actuar como secretaria de actas del directorio, convocar sesiones, custodiar, redactar, suscribir, autenticar y archivar las Actas de Directorio.

Por tal sentido, una vez revisado la organización de la empresa se analizará en el siguiente acápite los riesgos legales que se han identificado en este trabajo, y observaremos que tanto las empresas privadas como las empresas del Estado pueden estar expuestos a diferentes tipos de riesgos legales que, en última instancia, llegan a amenazar en no cumplir sus objetivos de la empresa estatal, por lo que no pueden quedar ajenos y se deben tomar medidas para asegurar que nada pueda evitar que alcancen sus objetivos o sean sancionados con medidas correctivas.

2.1.1.) RIESGO SOCIETARIO

1) En la presente investigación se ha encontrado como una causa del problema una ausencia de regulación sobre la certificación o intervención del GG en el Artículo 44° del Estatuto de la empresa objeto de estudio, dicho artículo hace referencias a las sesiones del Directorio y los acuerdos adoptados en ellas, señalando que deberán constar en un Libro de Actas Legalizado, u hojas sueltas debidamente numeradas y legalizadas. Igualmente, señala que las actas deben expresar el lugar, hora y fecha de la reunión, los nombres de los concurrentes (Presidente del Directorio, los directores y la secretaria de actas), los asuntos tratar, los acuerdos adoptados, y las constancias que quieran dejar los directores, así como el número de votos emitidos en cada caso. Finalmente, señala que las actas serán firmadas por el presidente del directorio, los directores concurrentes y el secretario (Jefe del Equipo de Secretaría General).

Como se puede observar del artículo del estatuto desarrollado se desprende que , las actas de directorio son suscritas por el Presidente, los Directores que asistieron a la Sesión y finalmente por el Secretario de Actas (Jefe del Equipo de Secretaria General), sin embargo, no se menciona que debería intervenir el G.G. quien tiene la obligación de suscribir su firma certificando o dando constancia en las actas de libro de directorio sobre la presencia o no de los directores en la sesión como lo establece el DS 006-2013-JUS. La falta de inserción de la intervención del GG como representante que certifica las actas de directorio podría deberse a que, el Estatuto data el año 1998 con su última modificación del 2001, y siendo que, el Decreto Supremo fue promulgado en el 2013, sería necesario una actualización del Estatuto donde se consigne la intervención del GG debido a esta nueva normativa, y de esta manera tener mejor regulado y alineado la actuación societaria del GG.

Si bien es cierto, en la introducción de las actas de directorio siempre se establece que estuvieron presentes el GG y el Jefe de Secretaria General, esta última en calidad de secretaria de actas dejando constancia que la convocatoria a la sesión de directorio se dio conforme al Estatuto y a la LGS, sin embargo, ello no basta porque el GG debe cumplir con dejar constancia al final del acta de directorio respecto de la asistencia de los directores mediante declaración jurada tal como señala el D.S. N°006-2013-JUS.

En la empresa objeto de estudio se verificó que la falta regulación de la intervención del GG en la certificación de las actas de directorio en el artículo 44° del Estatuto ha significado una inoperancia que coadyuva a la demora de la inscripción de los acuerdos de directorio ya que como se puede corroborar en el cuadro elaborado con información de los registros públicos, estos fueron inscritos después de meses y en algunos casos años de celebrada la sesión de directorio, por ello, la imperiosa necesidad de regular la intervención del GG en la suscripción de las acta de directorio. Véase el siguiente cuadro de información:

Tabla 1

Acuerdos de Directorio con inscripción extemporánea

ACUERDO DE DIRECTORIO	FECHA DEL ACUERDO	ASIENTO PARTIDA 02005409	FECHA DE INSCRIPCIÓN
Acuerdo de Directorio N° 75-018-2016	19/07/2016	C000147	03/01/2020
Acuerdo de Directorio N° 088-022-2016	23/08/2016	C000147	03/01/2020
Acuerdo de Directorio N° 024-003-2017	07/02/2017	C000147	03/01/2020
Acuerdo de Directorio N° 032-004-2017	21/02/2017	C000143	17/10/2019
Acuerdo de Directorio N° 102-015-2017	25/07/2017	C000147	03/01/2020
Acuerdo de Directorio N° 142-023-2017	21/11/2017	C000143	17/10/2019
Acuerdo de Directorio N°035-011-2019	22/04/2019	C000143	17/10/2019
Acuerdo de Directorio N° 090-018-2019	05/08/2019	C000146	22/11/2019
Acuerdo de Directorio N° 100-019-2019	26/08/2019	C000145	06/11/2019

Adaptado de: Registros Públicos (2020).

Por causa de esta falta de regulación en el Estatuto, la empresa se encuentra envuelta en una incertidumbre o vacío legal y, por ende, en una inoperancia en la gestión del GG y de la Secretaría General. La misma que puede ser considerada dicha inoperancia como una falta por el Directorio factible de una sanción laboral, debido a que no cumplirían a cabalidad con el encargo de la inscripción de los acuerdos societarios dictada por el Directorio de forma eficiente.

Por otro lado, en caso del GG no quiera firmar actas que no se encuentran en su gestión la empresa estatal podría regular de forma alternativa o subordinada en el Estatuto o procedimiento interno que los miembros del directorio de forma conjunta podrían certificar el acta de directorio tal como lo estipula la Resolución de Consejo del Notario N° 44-2013-JUS/CN. Sin embargo, esta

acción debería ser tomada como último recurso porque conllevaría a que la Secretaria General se encargue de recabar las firmas de los directores después de la sesión cuando se compruebe la real imposibilidad del GG, en ese sentido, tendría que tomar sus firmas de los miembros del directorio de forma independiente o reunirlos para ese fin, no siendo muy oficioso en la práctica esta opción que otorga la Resolución de Consejo de Notariado porque los miembros del Directorio no se reúnen siempre ni se involucran en el día a día de la sociedad, como si sería el caso de la Gerencia.

2) Por otro lado, se identificó otro riesgo societario que radica en una diferencia respecto el articulado de las Actas de las Sesiones del Directorio en relación con las Actas de Sesiones de Junta General de Accionistas, en el sentido, que para los acuerdos de JGA que requieran de inscripciones en el Registro se presentan en el plazo de 30 días a partir de la aprobación del acta de Junta General de Accionistas, en cambio, para el caso de las Actas de Directorio no se encuentra plasmado el plazo de inscripción de 30 días en el Estatuto o en algún procedimiento interno de la empresa, por lo cual se debería regular de alguna manera dicho plazo, con el fin de dar seguridad jurídica a la empresa, como evidencia se cita literalmente el artículo del Estatuto :

“Artículo 32°. – Inscripción de actos

Los acuerdos de Junta General que requieran de inscripción en el Registro se presentan en el plazo de treinta (30) días, a partir de la aprobación de acta.”

Como se había mencionado antes, en la investigación no se hallado artículo en el Estatuto que trate el plazo de inscripciones para las actas de directorio, por lo cual no se puede citar una inexistencia.

Lo que sí se puede afirmar efectivamente sería la falta de regulación del plazo de cumplimiento de inscripción en el Estatuto respecto de los actos inscribibles derivados de los Acuerdos de Directorio. En ese sentido, como no hay plazo para realizar dicho acto establecido, podría inferirse que no hay una obligación de por medio para agilizar el procedimiento de inscripción cuando los directores acuerdan nombrar a las gerencias de líneas con poder de disponer bienes de la empresa u otros acuerdos de directorio susceptibles de inscripción, y por consecuencia al no haber un plazo que obligue al Gerente ni a la Secretaria General realizar dicha tarea encomendada con las formalidades exigidas por el registrador y el D.S. N° 006-2013-JUS, es decir,

la certificación de las actas del directorio por el Gerente General que estuvo presente en la sesión, la gestión de ambos se dilata y no hay un control interno del plazo.

Esta falta de regulación de plazo de 30 días en el Estatuto trae como consecuencia que el trámite de inscripción de los Acuerdos de Directorio se retrase y no se realice un efectivo seguimiento del cumplimiento de plazos, tal como se puede observar en el cuadro líneas arriba que la empresa demoró más de tres años en inscribir un acuerdo de directorio entre la celebración de la sesión de directorio y la inscripción registral del mismo.

La falta de regulación del plazo de 30 días produce inoperancia en la gestión de los representantes de la empresa en ese sentido, dicha inoperancia podría ser considerada como una falta por el Directorio factible de una sanción laboral, debido a que no cumplirían eficientemente con el encargo de la inscripción de los acuerdos de directorios dictada por el Directorio, ya que se entiende que en un acuerdo de directorio por el cual se encarga la ejecución de la inscripción del mismo que no fuera realizado dentro de un plazo prudente, sería considerado una falta y por consecuencia sancionable, siendo las medidas disciplinarias que podrían adoptarse como sanción: 1) Amonestación escrita, 2) Suspensión de trabajo sin goce de remuneración y 3) Despido por falta grave; y en caso de esta última sanción la empresa estatal deberá comunicar este acto ante el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. En cada sanción a imponerse se evaluará el criterio de razonabilidad y proporcionalidad.

3) En la práctica legal se ha identificado un riesgo societario derivado de la gestión realizada por los órganos de gobierno de la empresa en coordinación con el órgano de apoyo de la Gerencia, que viene a ser la secretaria general, que es la encargada de las actas de directorio, en ese sentido, la amenaza identificada consiste en que la secretaría no inserta de manera oportuna la declaración jurada establecido por el Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, en las actas de directorio que debería constar en el libro u en las hojas sueltas, ocasionando posteriormente que el registrador tache los acuerdos de directorio, ya que no se presenta la información de manera completa que vendría ser el parte notarial conformada por la copia del acta de directorio debidamente legalizada por el notario y la certificación del GG inserta en el libro o en hoja suelta, con su respectiva toma de identidad vía biométrico este último procedimiento se realiza en atención al artículo 5° del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, que señala que el notario tiene la obligación de efectuar la verificación por comparación biométrica de las huellas dactilares, a través del servicio que brinda

el RENIEC cuando los intervinientes o comparecientes realicen : “Actos de otorgamiento de poderes con facultades de disposición o gravamen de sus bienes”, que es el supuesto que calza en la investigación.”, ello a fin de evitar fraudes en las transacciones comerciales que afecten los derechos de las personas naturales o jurídicas.

La Secretaria como el órgano de apoyo o técnico legal del Directorio y de la G.G. no inserta de manera oportuna la declaración jurada establecida en el DS N° 006-2013-JUS, debido a que dicho órgano asume que no le corresponde dicha función porque no se encuentra establecida o regulada en el Estatuto, MORG o procedimiento interno vigente. Respecto al Estatuto se debe mencionar que no se encuentra regulada la función de la Secretaria General respecto a la elaboración de la declaración jurada que debe certificar el GG en el libro de acta de directorio. Ahora, del MORG de la empresa se desprende que la Secretaria General tiene como funciones para con las actas de directorio solamente las de redactar, suscribir autenticar y archivar las mismas, asimismo, transcribe y notifica a las áreas de la empresa de los encargos y acuerdos del Directorio, para su implementación.

En ese sentido, se considera que las observaciones y posteriores tachas emitidas por parte de la entidad de los Registros Públicos obedecen a los problemas operativos antes mencionados y que la función del órgano de apoyo no se encuentra establecido en el Estatuto y/o delimitada en el MORG que señale quien asumiría la responsabilidad de proyectar las declaraciones juradas o certificaciones del GG por mandato del DS. N°006-2013-JUS.

Este riesgo identificado trae como consecuencia la inoperancia en la gestión del GG y de la Secretaria General respecto a los encargos del Directorio en relación a la inscripción de los acuerdos de directorio, lo cual podría generar posteriormente en caso lo evalúe el directorio como una falta al incumplimiento de los encargos de la alta dirección.

Finalmente, hay que preguntarse por qué es tan importante que el Gerente General certifique su firma en las actas directorio a la luz del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, y esa pregunta se responde con la exposición de motivos de dicho decreto que explica que la certificación sería un mecanismo de seguridad que se ha implementado a fin de que disminuya el peligro de que se cometan actos delictivos en los actos y trámites disposición o gravamen de los bienes de la empresa, así como el otorgamiento de poderes con facultades de disposición o

gravamen, por lo cual cada vez que se realice este acto el GG de una empresa, el notario a través del sistema comparación biométrica de la huellas dactilares del RENIEC tendrá que verificar que el certificado es quien firma, y de esta manera se protege a la empresa y a la sociedad de amenazas contra su seguridad, ya que existen supuestos en donde se pone en juego tanto el derecho de propiedad de la empresa y la seguridad jurídica, los cuales se podrían ver afectados ante sucesos de falsificación o suplantación de personas (SPIJ, 2013).

En el caso de que se realice una conducta delictual dentro de la empresa, se configuraría la falsedad ideológica establecido en el artículo 428° del Código Penal, que señala que : “ *El que inserta o hacer insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, con pena privativa de libertad no menos de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesentaicinco días –multa.*

El que hace uso del documento como si el contenido fuera exacto, siempre que de su uso pueda resultar algún perjuicio, será reprimido, en su caso, con las mismas penas”.

Este artículo del derecho penal se refiere a que sería falso el contenido de dicho documento, es decir, que se han insertado en el documento declaraciones con carencia de veracidad, siendo ello así, para el presente trabajo el delito consistiría en que se insertaría en las actas de directorio una declaración jurada con contenido carente de veracidad.

Si estos riesgos societarios expuestos se siguen presentando, consistentes en no regular la certificación del GG en las actas de Directorio, ni establecer un plazo para la inscripción y de no estar bien definido a quien le corresponde la responsabilidad de coordinar el proyecto de la declaración jurada o certificación del Gerente General, la empresa seguirá en un estado de inseguridad jurídica que facilita la inoperancia de gestión pública en la empresa y exponerse a amenazas delictuales. En ese sentido, en la actualidad se deberá corregir las falencias mencionadas a fin de no llegar en el futuro a algún suceso delictivo.

2.1.2) RIESGO DE INCUMPLIMIENTO NORMATIVO

En este acápite vamos analizar cómo la empresa estatal a través de la Gerencia General, encargada de certificar los documentos de la empresa y su órgano de apoyo la Secretaria General, encargada de la custodia, proyección, transcripción y autenticación de las actas societarias, vienen incumpliendo la normativa del Código de Buen Gobierno, DS. N° 006-2013- JUS, LGS y Reglamento de Registro de Sociedades.

1) Se considera que el incumplimiento del Código del Buen Gobierno Corporativo se origina en el Manual de Organización y Responsabilidades General – MORG, ya que se ha identificado la falta de designación de competencia o facultad al Equipo de Secretaria General a quien le correspondería redactar, proyectar, y toma de firma de la declaración jurada o constancia que debe firmar el GG de los actos inscribibles en el libro de actas de directorio u hojas sueltas, que están bajo la custodia de la Secretaria General.

Del mismo modo, se señala en el MORG de la empresa estatal materia de análisis, que la Secretaría General tiene la función de brindar asistencia técnico legal a la J.G.A, Directorio y al Presidente de Directorio, y se encarga de la redacción, suscripción, autenticar y archivar las actas de Directorio, sin embargo no señala expresamente dentro sus funciones y competencias la elaboración de las declaraciones juradas del GG que debe certificar en el libro de acta, siendo necesario que la labor de transcripción de las constancia y declaraciones juradas del GG en el Libro de Actas sea competencia de la secretaria General, a razón de la LGS, Reglamento de Registro de Sociedades y el Decreto Supremo N° 006-2013-JUS que requieren de dichos requisitos para poder inscribir los acuerdos.

En ese sentido, existe un vacío normativo que perjudica el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo de la empresa, que señala que las funciones y responsabilidades de los funcionarios deben estar bien definidas.

El principio 22 del Código de Buen Gobierno Corporativo de Sedapal señala que la Gerencia General sería la instancia competente para canalizar los requerimientos de los directores. Sin embargo, debido a la falta de regulación en su MORG o falta de implementación de un procedimiento estandarizado sobre certificación del G.G. de documentos societarios, la Gerencia General no canaliza de forma eficiente u optima los requerimientos de los directores, cuando se le

ordena ejecutar la inscripción de un nuevo gerente de línea que tiene poder para disponer bienes de la empresa, debido a que no siempre se inicia el trámite de inscripción registral oportunamente dado que no hay un plazo establecido para su inscripción en su estatuto, en ese sentido se está incumpliendo el Principio 22 del Código de Buen Gobierno Corporativo de la empresa objeto de estudio.

El incumplimiento del principio 22 del Código de Buen Gobierno Corporativo de la empresa radica en que no estaría la Gerencia General cumpliendo en canalizar los requerimientos de los directores, trayendo como consecuencia que la empresa no cumpla de forma integral con sus objetivos, ya que no se encuentra clara y transparente las funciones de los funcionarios involucrados en la gestión de certificación de las actas de directorio, por lo cual no le está permitiendo operar como una empresa exitosa del Estado, ya que su desempeño no está siendo eficiente y sostenible.

Actualmente en la empresa se continua sin insertar la declaración jurada en el acta de Directorio y sin procedimiento interno que exija a quien corresponde dicha función y sin indicar el plazo para inscribir los acuerdos de directorio susceptibles de inscripción desde que son emitidos. Las razones por que no se cumple con la inscripción de forma oportuna se debe a que no existe un procedimiento interno en la empresa que especifique el plazo de inscripción de los acuerdos de directorio en el cual se nombran a los Gerentes de Línea con poder de disposición de bienes de la empresa y otros actos inscribibles de la empresa, y tampoco se ha regulado en el estatuto dicho plazo. De modo que, la segunda disposición final del Estatuto de la empresa señala que se aplicará la LGS supletoriamente a este en todo lo que no se encuentre previsto en él, por tal motivo, deberá cumplirse el artículo 16° de la LGS que indica que el plazo para solicitar la inscripción al registrador es de 30 días contados desde la celebración del acto.

2) En principio, otro riesgo de incumplimiento normativo radicaría en la no aplicación del artículo 16° de la LGS por el cual se establece que, el plazo para solicitar las inscripciones de los acuerdos de la sociedad, sería:

“(…) La inscripción de los demás actos o acuerdos de la sociedad, sea que requieran o no el otorgamiento de escritura pública, debe solicitarse al Registro en un plazo de **treinta**

días contados a partir de la fecha de realización del acto o de aprobación del acta en la que conste el acuerdo respectivo. Toda persona puede ampararse en los actos y acuerdos a que se refiere este artículo para todo lo que le favorezca, aun cuando no se haya producido su inscripción (...). “

En ese sentido, al ver un plazo establecido en el artículo 16° de la LGS, la empresa a través de sus representantes legales en este caso el GG y su órgano de apoyo no estarían dando cumplimiento a la LGS, ya que las inscripciones no han sido realizadas en el plazo de 30 días.

Asimismo, en los casos que no se realicen las inscripciones de los acuerdos societarios en una empresa por los diferentes motivos, el Artículo 15° de la LGS, estipula el derecho a solicitar inscripciones le corresponde a: “cualquier socio o tercero con legítimo interés puede demandar judicialmente, por el proceso sumarísimo, el otorgamiento de la escritura pública o solicitar la inscripción de aquellos acuerdos que requieran estas formalidades y cuya inscripción no hubiese sido solicitada al Registro dentro de los plazos señalados en el artículo 16° de la LGS”.

Sin embargo, como la empresa del Estado materia de análisis tiene como único accionista a FONAFE que es otra entidad del Estado, resulta complicado que la misma FONAFE demande la inscripción de los acuerdos societarios contra la empresa que supervisa tal como lo señala el artículo 15° de la LGS, ya que los mecanismos para supervisar dichos actos serían a través de una auditoría interna o externa de la empresa, según lo establecido en el literal c) del artículo 24° del Estatuto de Sedapal , que señala que la Junta General sería competente para disponer investigaciones, auditorías especiales y balances, previa autorización de la Contraloría General de la República ; De este modo se exigiría al GG la ejecución de las inscripciones de los acuerdos de directorio por los cuales designan a los gerentes de línea con poder para disponer bienes de la empresa.

Otra causa por la que se produce el incumplimiento del plazo de 30 días establecido en el Artículo 16° de la LGS, sería la falta de asignación de competencias en el MORG respecto a las obligaciones de la Secretaria General, cuya información debería estar plasmado en un procedimiento interno donde expresamente se delegue la función de elaborar las constancias o certificaciones que tiene que firmar el G.G., que constan en el libro de actas del Directorio.

La omisión de las funciones de los involucrados causa el incumplimiento del acto de inscribir el acuerdo de directorio de manera oportuna, lo que le acarrea consecuentemente que el nuevo G.G. tenga la responsabilidad de certificar las actas que le correspondían al anterior representante de la empresa, por lo cual no podría dar fe que los directores estuvieron presentes en la sesión de directorio. En ese sentido, el nuevo Gerente General que asuma el cargo no se atreverá certificar ningún acuerdo societario, por la simple razón de que el contenido del acta fue celebrado en otra gestión que no le corresponde.

Sin embargo, debido a la presión mediática de las Gerencias de Líneas que necesitan ejecutar ciertos actos con poder inscrito, actualmente la empresa se encuentra resolviendo el problema suscitado de dos maneras, primero se obtiene la firma del anterior GG a pesar que ya no se encuentra en el cargo, ya que se le hace comprender que en su momento debió firmar la declaración a pesar que ya paso más de un mes hasta un año en ocasiones, pero que se omitió de hacerlo dentro un tiempo prudente, y la segunda manera, el nuevo Gerente firma la declaración jurada con la acotación en el acta de directorio, señalando en la declaración que no se hace responsable de la certificación de la presencia de los directores en el acta, evidentemente porque le correspondía al anterior GG.

En realidad, esta inseguridad jurídica que existe en la empresa por no realizar la certificación dentro del plazo de los 30 días, muchas veces se ve reflejado en la falta de proactividad para proyectar la declaración jurada para la certificación del GG o por desconocimiento por parte del personal del DS N° 006-2013-JUS.

En ese sentido, existe un riesgo de incumplimiento normativo, si las gestiones o funciones entre el directorio, el gerente general y la secretaria general, esta última encargada de la gestión, custodia y proyectos de las actas, no se encuentran bien estipuladas en un procedimiento interno de cómo se debe proceder respecto a la certificación o declaraciones juradas del G.G en las actas del directorio de manera oportuna, estableciendo las formalidades, requisitos y plazos correspondientes, consecuentemente la empresa está contribuyendo con la inseguridad jurídica de los actos societarios, que finalmente puede caer en ilícitos de suplantación o malos manejos de los bienes de la empresa.

En el caso ocurriera suplantación de firma, este delito encajaría en Falsificación de documentos, estipulado en el artículo 427 del Código Penal, que señala : *“El que hace, en todo o en parte, un documento falso o adultera uno verdadero que pueda dar origen a derecho u obligación o servir para probar un hecho, con el propósito de utilizar el documento, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de diez años y con treinta a noventa días-multa si se trata de un documento público, registro público, título auténtico o cualquier otro trasmisible por endoso o al portador y con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años, y con ciento ochenta a trescientos sesenticinco días-multa, si se trata de un documento privado.*

El que hace uso de un documento falso o falsificado, como si fuese legítimo, siempre que de su uso pueda resultar algún perjuicio, será reprimido, en su caso, con las mismas penas”.

Como se puede observar, la empresa podría verse inmersa en uno de los supuestos más habituales de suplantación de identidad que sería la falsificación de la firma, por el cual el código penal lo desarrolla dentro de la falsificación documental. En ese sentido, falsificar o suplantar la firma de otra persona sería considerado delito cuando dicha firma se haya utilizado para obtener algún tipo de beneficio económico o causar un perjuicio a la empresa.

Por lo expuesto, se evidencia que existe un riesgo de incumplimiento normativo y de regulación de la empresa, ya que los actores involucrados antes mencionados no se encuentran cumpliendo el plazo de inscripción estipulado en el artículo 16° de la LGS que es supletoria al Estatuto. Así mismo, existe una deficiente gestión de la administración en sus actuaciones en estricta observancia de sus funciones y normas estatutarias, esto es de ejecutar la deliberación del directorio en la designación de los gerentes de línea con poder de disposición de los bienes de la empresa estatal. Estas falencias generan la dilatación en la gestión de la GG y de sus órganos de apoyo, ya que no está regulado en el estatuto ni procedimiento interno por lo cual se incumple el artículo 16° de la LGS, y por consecuencias no se logran inscribir los acuerdos de directorio en los registros públicos en plazo establecido en la LGS.

Se ha apreciado que la empresa estatal a fin de poder cumplir con las exigencias del directorio de inscribirse a las Gerencias de Líneas con poder de disposición de bienes, debido a la presión mediática de las mismas Gerencia de Línea de que estos no podían realizar ciertos actos empresariales u administrativos, la empresa ha procedido con certificar acuerdos de directorio correspondiente a otra gestión del G.G. con declaraciones juradas certificadas por el G.G. vigente, señalando expresamente que no es responsable del contenido de las constancias y certificaciones respecto de los libros y registros de la sociedad. Dicha maniobra argumental ocurre debido a la reacción válida de desconfianza del nuevo G.G., y ello se debe en parte a la simple razón de que nadie le garantiza lo ocurrido en una sesión de directorio que nunca estuvo, por lo cual dentro de lo racional es justificado no asumir dicha responsabilidad.

Las actuaciones antes mencionadas serían malas prácticas societarias realizadas por parte de los representantes de la empresa que se encuentran en la obligación de continuar con el trámite de inscripción a pesar que los actos societarios que debe ejecutar del GG, no sean expedido con la veracidad o fe que este les debe otorgar a las actas o constancias, por lo cual conlleva a la empresa obtener la inscripción de los acuerdos societarios fuera de los parámetros de la licitud en el trámite registral, lo que significaría ir en contra del literal p) del artículo 55 del estatuto de la empresa, el numeral 5) del artículo 188 de la LGS, Decreto Supremo N° 006-2013-JUS y el principio 21 del código de buen gobierno corporativo de Sedapal que señala que el GG debe actuar con la debida diligencia y cuidado para con los intereses de Sedapal. Por ello, dicha mala práctica debería erradicarse de la empresa, porque no brinda seguridad jurídica en el correcto tráfico de las actuaciones societarias dentro de la entidad.

El incumplimiento del plazo establecido en el artículo 16° de la LGS, se podría considerar una falta porque el plazo está regulado en la LGS y es de aplicación supletoria al Estatuto, por ende, este riesgo conllevaría a una falta sancionable con amonestación escrita, suspensiones de trabajo sin goce de haberes, y en el peor de los casos despido por una mala gestión del GG o a quien hayan delegado la gestión del trámite.

3) De igual forma habría un incumplimiento normativo del inciso 5 del artículo 188° de la LGS, porque el GG ha expedido constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad de forma contraria a lo ordenado por la Ley, es decir, cuando el GG vigente firma la declaración jurada señalando que no se hace responsable del contenido de los

libros del directorio. A modo de evidencia tenemos la siguiente imagen en la cual se puede advertir en el segundo párrafo que la certificación realizada por el GG vigente nombrado en el año 2019 tiene que certificar un acta de directorio que data del año 2017, dejando constancia que no es responsable del contenido del mismo, véase imagen:

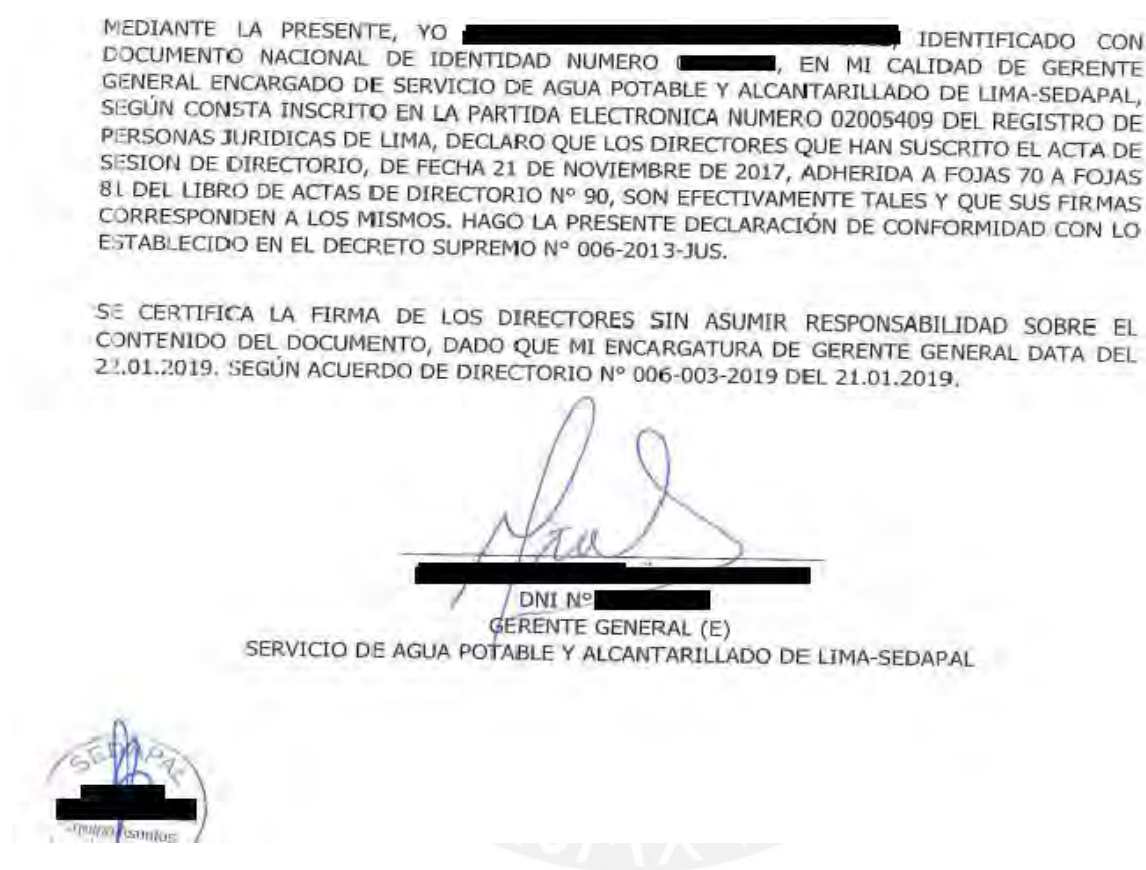


Figura 2: Acta de Directorio certificada (Sedapal, 2019).

Si bien es cierto esta forma de certificación no es acorde a derecho, se pudo inscribir el acuerdo de directorio, ya que el Registrador Publico no observó este extremo de la declaración jurada. Estas malas prácticas societarias de certificación no debieron presentarse en la empresa, ya que si en su momento el GG hubiera asumido la responsabilidad firmar la certificación del acta de directorio en la fecha que correspondía, el siguiente GG que toma la posta no tendría que estar asumiendo responsabilidades de la gestión anterior.

A casusa de estas malas prácticas societarias, se tiene como consecuencia una mala gestión en la empresa por el anterior GG que no realizó las certificaciones en las actas de directorio durante su administración, que finalmente afecta también a la imagen de la empresa. Otro punto, es que este incumplimiento normativo proyecta una mala imagen del GG en el ámbito profesional. Es por ello, la importancia de la revisión de este riesgo societarios a fin de poder llevar un control de las certificaciones de las actas de directorio durante el periodo de gobernanza de cada Gerente General en la empresa.

4) Por el mismo camino se encuentra el GG de la empresa al incumplir el Artículo 7° del Reglamento del Registro de Sociedades – Resolución 200-2001-SUNARP- que señala que las constancias o certificaciones que sean expedidas por el gerente general, tendrán el carácter de declaraciones juradas, las que se emitirán con las responsabilidades correspondientes de las personas que las formulan. En tal sentido, el GG debe certificar todos los actos societarios que indique el Reglamento de Registro de Sociedades para poder elevar el parte notarial a inscripción, sin embargo, la empresa objeto de estudio no ha cumplido en el cumplimiento de la normativa contradiciendo lo establecido al señalar que no será responsable del contenido de los libros de la sociedad que no son de su gestión.

Además, de la certificación aludida que se ha analizado en la investigación, cabe señalar que el Reglamento exige que el GG emita otras constancias en diversos supuestos, por ejemplo, dar constancia que la convocatoria a junta de directorio se dio conforme a ley, asimismo, cuando se den resoluciones tomadas fuera de sesión también tendrá que dejar constancia de dicho acto, para las sesiones no presenciales de directorio y otros actos societarios de la empresa. Como se puede observar en estos casos también se debe dejar en el libro de actas o documento a parte la constancia del GG exigido por el Reglamento de Registro de Sociedades, a fin de que se puede elevar a registros públicos el acto inscribible decidido en la sesión del directorio. Caso contrario los partes notariales serán observados y en el peor de los casos tachados por no cumplir con la certificación del GG.

De persistir el incumpliendo del artículo 7° del Reglamento de Registro de Sociedades, los acuerdos societarios elevados a RRPP serán observados y posteriormente tachados, afectando el buen funcionamiento societario de la empresa ya que se encontrarán pendientes de inscripción los

acuerdos societarios, lo cual podrá ser visto por el directorio como una ineficiente gestión del personal encargado del trámite de inscripción y de la alta gerencia que le corresponde ejecutar los encargos del directorio, por lo cual las personas involucradas podrían ser pasibles de sanciones laborales como amonestación escrita, suspensión y despido.

5) La empresa se encuentra incumpliendo la primera disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, que establece responsabilidades especiales del GG, cuyo incumplimiento radica en que la empresa no se encuentra certificando las actas societarias de la empresa con la rúbrica del GG, quien al final del acta deberá declarar bajo su responsabilidad que los socios o accionistas (para el caso directores) sean efectivamente tales y que sus firmas corresponden a los mismos. Cabe señalar que, la norma le otorga responsabilidad al GG de certificar las actas de directorio cada vez que se encuentre en el supuesto del inciso b. del artículo 5° del Decreto Supremo, es decir, cuando los intervinientes en el acta de directorio han sesionado actos de otorgamiento de poderes con facultades de disposición o gravamen de los bienes de la empresa.

El incumplimiento de la certificación del GG en las actas de directorio, definitivamente trae como consecuencia observaciones de parte del Registrador Público que exigirá su cumplimiento, y en caso de no subsanar la observación el título será pasible de ser tachado. Con lo cual no se podrá cumplir con el encargo del directorio sobre la ejecución de los acuerdos societarios sobre la inscripción de los Gerentes de línea, en ese sentido, podría configurarse una falta pasible de sanción laboral para el personal encargado en el trámite registral, inclusive alcanzaría responsabilidad al GG.

Como se ha podido observar hay dos riesgos legales que tiene la empresa estatal, por una parte, el riesgo societario y por otra, el riesgo de incumplimiento normativo, en ese sentido para reducir estos riesgos mencionados deberemos a desarrollar un procedimiento interno de certificaciones bajo la responsabilidad del Gerente General y su órgano de apoyo que coadyuve al buen funcionamiento de la empresa.

CAPITULO III: DISCUSIÓN

3. DISCUSIÓN:

En esta investigación se propone como solución principal al problema, la implementación de un procedimiento interno de certificación de documentos del G.G. o del Directorio a fin de tener una estructura legal eficiente que pueda contrarrestar las dificultades registrales para la inscripción de las actas de directorio donde se nombran a los gerentes de línea con poder de disposición de bienes de la empresa, así como regular otras intervenciones del G.G. en diferentes actos societarios, dado que el G.G. certifica un gran número de documentos según el Reglamento de Registro de Sociedades y la LGS, que sirven para cumplir con los objetivos societarios de la empresa.

Este procedimiento que se plantea debe cumplir la finalidad de estandarizar las certificaciones que debe realizar el GG en las actas de Directorio, por lo cual deberá indicarse a quien se le encarga la función de redacción de las certificaciones en la Secretaria General, asimismo, indicar si el proyecto de declaración jurada deberá estar en hoja suelta o proyectado en la última parte del acta directorio luego que suscriben los directores, además indicar si el GG firma en la misma sesión o luego de la sesión del directorio, y si fuera así cuánto tiempo se le puede otorgar al GG para despachar dicho requerimiento, y luego una vez obtenido la certificación, la Secretaria General iniciar el trámite con la notaria para su posterior inscripción, poniendo un plazo de 30 días para solicitar al registrador desde la celebración del acta o de la firma del último director en el acta. Y en caso de incumplimiento de lo expuesto, en el mismo procedimiento deberá indicarse cuales serían las sanciones a aplicarse.

Y en el supuesto negado de que el G.G. se encuentre ausente o no sea viable su certificación, deberá indicarse en el procedimiento interno como última opción la certificación de las actas de directorio por los miembros del directorio como obligación en caso de ausencia o negación del GG a firmar actas de directorio que no fueron expedidas en su gestión, a fin de salvaguardar el funcionamiento eficiente y cumplimiento societario de la empresa estatal.

Cabe señalar que, el liderazgo de una empresa se encuentra encabezado por la Gerencia General, y teniendo en cuenta que en el MORG de la empresa objeto de estudio, se establece como una de sus responsabilidades del GG la de proponer al Directorio, la organización de la empresa, así como los manuales y reglamentos. Asimismo, también se indica que es de su competencia aprobar los manuales y procedimientos operativos, para el cumplimiento de aquéllos. En ese sentido, estaría en las manos de la secretaria general proponer un procedimiento interno a la Gerencia General sobre las constancias, declaraciones juradas y certificaciones que debe realizar

el GG en los libros de actas de directorio, y de esta manera se tendría más organizado el régimen interno de la empresa sobre la certificación de libros de actas de directorio y demás actos societarios.

Con la creación de este procedimiento interno, se evitará el riesgo de incumplimiento del principio 22 del Código de Buen Gobierno Corporativo porque el GG podrá canalizar efectivamente el requerimiento de los directores efectuado en los Acuerdo de Directorio sobre la inscripción del nombramiento de los Gerentes de Línea con poder de disposición de bienes de la empresa, porque estarán delimitada y clarificadas las funciones tanto de la Secretaria General como del Gerente General y los profesionales que podrían intervenir en el proceso de certificación de acta de directorio.

Al estar plasmado en el procedimiento interno, el plazo de los 30 días para la inscripción de los acuerdos de directorio ayudaría a un mejor cumplimiento de la certificación del GG en las actas de directorio u otros actos societarios susceptibles de inscripción ya que habría un control respecto al plazo, evitándose el riesgo de incumplir el artículo 16° de la LGS, porque estaría plasmado en el procedimiento que sería publicado en la intranet de la empresa por lo cual el personal tomaría conocimiento de los plazos establecidos en él y de las consecuencias en caso de no cumplirlo.

En suma con la implementación de este procedimiento interno se evitaría el incumplimiento normativo del inciso 5 del artículo 188° de la LGS, del artículo 7 del Reglamento de Registro de Sociedades y de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 006-2013-JUS porque estaría descrito en el procedimiento quién sería el responsable de proyectar la constancia, quién sería el responsable de firmar, en qué plazo debe cumplirse la solicitud de ejecución de inscripción, y por qué debe cumplirse el procedimiento, y de esta manera evitar que el GG entrante firme constancias sobre actas de directorio que no le corresponden a su gestión.

En el procedimiento interno se plantea que la responsabilidad de proyectar la constancia o declaración jurada apunta a que dicha obligación le correspondería a la Secretaría General, quien tendría la función de redactar los proyectos de los documentos antes mencionado. Luego, en el

mismo procedimiento se debería indicar, sí el proyecto de la declaración jurada debe estar proyectada en la última página del acuerdo de directorio, específicamente después de las firmas que suscriben los directores o en hojas sueltas, sin embargo, para efectos de este trabajo lo recomendable no sería esta última opción.

Asimismo, el procedimiento planteado debe ir acorde a los lineamientos del Libro Blanco de Fonafe que señala el secretario de acta (Secretaria General) elabora una versión inicial del texto del Acta, la cual es revisada por los directores, enviando sus comentarios al secretario en un plazo máximo de diez (10) días calendario, quien prepara la segunda versión para ser aprobada por los miembros del directorio al inicio de la respectiva sesión. En ese sentido, se propone que esta versión inicial debería ser enviada también al Gerente General para que tome conocimiento cuando le corresponda certificar las actas de directores cada vez que sea vea inmerso en un acuerdo de directorio donde se disponga el en otorgamiento de poderes de gerentes de líneas poder de disposición de bienes del Estado.

Además, indicar los lineamientos si el GG suscribe su firma en la misma Sesión o luego de la sesión del directorio, y si fuera así establecer un plazo de cinco (05) días hábiles después de celebrado el acuerdo de directorio para que el GG pueda despachar dicho requerimiento; Posteriormente, una vez obtenido la certificación por el GG y pasado por el biométrico de la notaria su identidad (si la firma ya es registrada este paso se obvia) , el equipo de la Secretaria General deberá iniciar el trámite a través de su personal o delegar dicha función a otro Equipo, a fin de que se realice la solicitud que deberá ser firmada por el G.G. solicitando con documento escrito la emisión de la copia certificada notarial tanto del acta de directorio y de la constancia y/o declaración jurada inserta en él, para que la solicitud se admitida deberá estar acompañada de la vigencia de poder del GG . En ese sentido, para ese trámite ante la notaria se deberá otorgar el plazo de cinco (05) días hábiles.

Cabe señalar que la empresa Sedapal deberá de manejar los plazos de forma eficiente a fin de trazar en la línea del tiempo el cumplimiento, si bien es cierto el artículo 16 de la LGS señala que el existe un plazo de 30 días para solicitar al registrador desde la celebración del acta o de la firma del ultimo director en el acta, esto no significa que la solicitud no se pueda realizar en un menor tiempo, que es lo que se plantea en menos de 10 días hábiles. Y en caso de incumplimiento del plazo de los 10 días hábiles que se proyecta, en el mismo procedimiento deberá indicarse que de

no cumplirse el requerimiento de parte del directorio consistente en las inscripciones de los acuerdos de directorio dentro del plazo, se aplicara el reglamento interno de la empresa Sedapal, que señala que dicho incumplimiento se considera una falta que podría sancionarse con una amonestación, suspensión sin goce de haberes o despido.

Para reforzar el procedimiento y se cumpla a cabalidad sería necesario que haya un control mediante un registro de inspección periódica de los libros de actas de directorio, a fin de verificar que se está cumpliendo con el procedimiento de las certificaciones del GG y las operaciones que conllevan para el correcto funcionamiento del procedimiento. En ese sentido, con esa inspección o revisión se evitaría que el GG antes de que deje su cargo por diferentes motivos, no se retire de la empresa sin primero certificar las actas de directorio que le corresponde en su gestión, y no como hemos visto en el Capítulo II donde se ha evidenciado una certificación contraria a derecho o inscripciones extemporáneas de las actas de directorio.

En ese sentido, se coincide con Malaret cuando señala que se necesita controles más estrictos sobre los riesgos, permitiendo así que estén la empresa estatales mejor preparadas para enfrentar el riesgo en sus negocios, además ello, minimiza las situaciones de fraude, corrupción o la mala gestión que de otro modo permanecerían ocultos (Malaret, 2020, pág. 8).

Por ello, se propone para Sedapal como solución al problema identificado utilizar como recomendación una práctica de Buen Gobierno Corporativo de la empresa estatal, la de supervisar y fiscalizar a través de auditoría interna, si los libros se están llevando acorde al procedimiento que se ha propuesto en la hipótesis, ya que se quiere con este procedimiento que se lleven a cabalidad el desarrollo de los actos societarios de las empresas del Estado, ya que en la actualidad las empresas estatales se encuentran adoptando las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, que contribuye a generar solidez, valor y eficiencia en las empresas estatales; por lo cual trae consigo una mejor administración de los riesgos a los cuales se encuentran expuestas.

Según Carrillo señala que la aplicación de buenas prácticas de gobierno corporativo, cada día se convierten más relevantes en las Empresas Estatales, ya que estas en su mayoría ven las necesidades esenciales de la población, por ejemplo, en el sector de saneamiento. Por tal motivo,

ello se traduce en que estas no solo tienen un fin económico sino también social, debiendo mantener un adecuado equilibrio entre estos dos. (Carillo, 2020, pág. 56)

A las propuestas antes mencionadas se adicionaría, otra alternativa de solución al problema planteado, que consistiría en la modificación del artículo 44° el Estatuto ya que se debe adicionar un párrafo sobre la intervención de Gerente General en la suscripción de las actas de directorio dando fe de la asistencia de los directores mediante declaración jurada adjunta en virtud del DS N° 006-2013-JUS, por lo cual la modificación quedaría de esta manera:

“Artículo 44°. -

Actas

Las sesiones de Directorio y los acuerdos adoptados en ellas deberán constar en un Libro de Actas legalizado, y hojas sueltas debidamente numeradas y legalizadas, las que en su oportunidad deberán empastarse.

Las actas deben expresar el lugar, hora y fecha de la reunión, el nombre de los concurrentes, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, y las constancias que quieran dejar los Directores, así como el número de votos emitidos en cada caso.

Las actas serán firmadas por el Presidente del Directorio, los Directores concurrentes y el Secretario. Cualquier Director, aunque no haya concurrido a la sesión, tiene derecho a que se le proporciones copia del acta certificada por el Secretario en su integridad o de las partes que él señale.

Las actas serán firmadas por el Gerente General dejando constancia en el modo y forma prevista en la Ley”

Con esta modificación se reducirán los riesgos societarios ya que se encontrará regulada en el Estatuto la intervención del GG en la suscripción de las actas de directorio dando fe que los directores que intervinieron son tales y estuvieron presentes en la sesión de directorio.

Del mismo modo se propone la modificación del estatuto de la empresa, adicionando un artículo que contenga el plazo de 30 días para las inscripciones de los Acuerdos de Directorio, tal

como lo tiene el artículo 32° del Estatuto respecto a la inscripción de los Acuerdos de Junta de Accionista, y de esta manera tener un mayor control respecto al seguimiento de las inscripciones de las designaciones de los gerentes de línea que tienen poder para la disposición de los bienes de la empresa y por el cual se exige la certificación del Gerente General, esta modificación ayudaría mucho a dar seguimiento a la gestión de las inscripciones. Este plazo estaría replicado en el procedimiento interno antes propuesto.

A fin de comparar el Estatuto de Sedapal con estatutos de otras empresas del Estado, se corrobora en el Estatuto del Banco de la Nación que la entidad no regula el plazo alguno para la inscripción del acta de directorio susceptibles de inscripción, sin embargo se aplica supletoriamente el artículo 16° de la LGS, que señala que la acta de directorio susceptible de inscripción debe solicitarse al Registro en un plazo de treinta días contados a partir de la fecha de realización del acto o de aprobación del acta en la que conste el acuerdo respectivo (Peruano, 1994).

En la misma línea de investigación, se ha encontrado en el artículo 54° del Estatuto de Petroperú lo siguiente: “(...) Si el acta contiene acuerdos que vayan a ser materia de inscripción registral, esta deberá ser suscrita por el presidente del Directorio, por quien haga sus veces o por el **Gerente General**, quien dejara constancia que la convocatoria se ha efectuado en forma prevista en la Ley, en el Estatuto y/o en los convenios de accionistas inscrito (...)” (PetroPerú, 2010, pág. 20).

Conviene enfatizar que, en este caso particular se ha encontrado evidencia de los actos inscribibles del directorio y de la intervención del Gerente General para dejar constancia de la convocatoria, sin embargo, tampoco señala plazo de 30 días, por lo que se aplicaría de forma supletoria el artículo 16 de la LGS.

Entonces, si en el estatuto de la empresa objeto de estudio existe un plazo en el estatuto para inscripción de las actas de Junta General de Accionista, se considera que también debería fungir para la inscripción de las actas de Directorio, de esta manera se evitaría generar dilataciones en la gestión del GG y de su órgano de apoyo quienes tendrían en claro la existencia de un plazo que deben cumplir ya sea porque está en el Estatuto y/o en un procedimiento interno que se postula. En consecuencia, el proyecto del artículo que se adicionaría al Estatuto quedaría plasmado de la siguiente manera:

“Artículo S/N:

Inscripción de actos

Los acuerdos de Sesiones de Directorio que requieran de inscripción en el Registro se presentan en el plazo de treinta (30) días, a partir de la aprobación del acta.”

De manera análoga, sugerimos que debería modificarse el Manual de Organización y Responsabilidades General (MORG) de la empresa materia de estudio, en el sentido que el Equipo de Secretaria General debería agregarse dentro de sus funciones llevar un control de las declaraciones juradas, certificaciones, constancias realizadas por el GG en el libro de Actas del Directorio de una empresa estatal, pero no solo el control sino también su proyección y redacción en el libro o en hoja suelta para posterior firma del GG, sino se adiciona este cambio en el MORG seguiría con un vacío normativo que perjudicaría el buen gobierno corporativo de una empresa, ya que la empresa no estaría cumpliendo con uno de los principios del código de buen gobierno corporativo consistente en que todas las funciones y responsabilidades de los órganos deben estar bien definidas.

Además, de las modificaciones antes mencionadas postulamos que debe ocurrir una efectiva dinámica de comunicación entre la alta Gerencia (gestión ordinaria) en coordinación con equipo de apoyo (Secretaria General) a fin de que puedan reducir o eliminar los riesgos societarios y de incumplimiento normativo. Para lo cual la empresa deberá identificar los riesgos para este caso en concreto y demás actos de certificación societaria correspondiente al G.G., que han sido plasmado en el estado del arte, a fin de propiciar que se establezcan controles entre la alta dirección y sus órganos de gestión, a fin de que la empresa estatal cumpla su función y gestión societaria de manera más eficiente.

Se propone fortalecer herramientas de gestión de los riesgos societarios y de incumplimiento normativo que tengan un gran impacto en el ámbito de gestión de la empresa. Por tal motivo se ha realizado una tabla en base a lo hallado en la empresa objeto de estudio, donde se

identifica los riesgos legales por categoría, señalando en qué consisten para luego identificar las consecuencias e impacto que producen a la empresa:

Tabla 2:

Identificación de Riesgos legales

RIESGOS LEGALES	CATEGORIA	CAUSA	CONSECUENCIA	IMPACTO
SOCIETARIO	Normas del MORG	No se especifica en las responsabilidades de la secretaria general el deber de proyectar y gestionar la firma del G.G. en la certificación que señala la asistencia del directorio	Vacío legal que perjudica el buen gobierno corporativo dado que las funciones y responsabilidades deb en estar definidas	Malas prácticas de buen gobierno corporativo de la empresa estatal no da valor reputacional a la empresa
	Normas Estatutarias	En el Estatuto no se evidencia la intervención del GG en las actas de directorio	Genera vacío legal e incertidumbre en Estatuto y una mala gestión del GG	Malas prácticas de buen gobierno corporativo de la empresa
	Normas Estatutarias	En el estatuto no se evidencia plazo para inscripción de los acuerdos de directorio susceptibles de inscripción	Genera dilatación en la gestión de la GG y Secretaria General	Malas prácticas de buen gobierno corporativo de la empresa
INCUMPLIMIENTO	Código de Buen Gobierno Corporativo	El GG no está canalizando los requerimientos de los directores respecto a la gestión de inscripción los acuerdos de directorio	Deficiente gestión del GG que puede generar sanción ya que el directorio evalúa al GG	Reputacional como profesional
	Art. 16 de LGS	Incumplimiento del plazo de 30 días para las inscripciones de acuerdos societarios	Deficiente gestión del GG que puede generar sanciones, ya que el director evalúa al GG	Reputacional como profesional

	Art. 188 Inc. 5 de la LGS	A fin de lograr la inscripción de los acuerdos de directorio se señala en la certificación que el GG actual no es responsable del contenido de los libros de directorio	Ilícito de falsedad ideológica, suplantación de firma y atenta contra la seguridad jurídica	Reputacional de la empresa estatal y afecta el principio de transparencia de BGC
	Art. 7 del RRS	A fin de lograr la inscripción de los acuerdos de directorio se señala en la certificación que el GG actual no es responsable del contenido de los libros de directorio	Ilícito de falsedad ideológica, suplantación de firma y atenta contra la seguridad jurídica	Reputacional de la empresa estatal y afecta el principio de transparencia de BGC
	D.S. 006-2013-JUS	Tachan los acuerdos de directorio por no encontrarse firmada por el GG la certificación con la asistencia de los directores en el acta de directorio	No se inscriben los acuerdos en los RRPP ocasionando que los G. Línea no ejerzan sus funciones integralmente	Reputacional de la empresa estatal y del GG

Para que funcione efectivamente la gestión de riesgos societarios se deberá capacitar al personal involucrado y publicitar el procedimiento interno en el intranet de la empresa a fin de que el personal tome conociendo del nuevo procedimiento y se puede delimitar, los plazos, la formalidad, competencias y funciones de los encargados de realizar los actos inscribibles, asimismo informar las consecuencias e impacto que produce el incumplimiento del procedimiento.

Se acota que en la medida que exista mayor información sobre los riesgos societarios hallados en la empresa estatal de Sedapal, ello generaría mayor productividad en el trabajo ya que estos podrán ser saneados lográndose que no haya más tramites de inscripciones tachadas, que genera un costo adicional a la empresa del Estado y pérdida de tiempo, ya que cada inscripción tachada significa volver a tramitar todo desde el inicio y un monto de dinero que por el principio de austeridad de las empresas del Estado no se puede incurrir reincidentemente en tacha.

Por tal motivo, cada una de las propuestas señaladas coadyuvaran al mejor manejo del tiempo, funcionalidad y gestión de la empresa, liderada por el Gerente General y su órgano de

apoyo, que gracias a las soluciones propuestas para reducir los riesgos analizados se podrá llevar una mejor ejecución de los actos ordinarios de ejecución que tiene el GG consistente en expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de Sedapal, bajo la responsabilidad de otorgar la veracidad correspondiente a las mismas

Asimismo, se ha advertido la falta de regulación en el Estatuto de Sedapal sobre el plazo de 30 días para la inscripción de las actas de directorio que debe certificar el G.G, siendo dicha situación similar en el Estatuto del Banco de la Nación y Petroperú, sin embargo, en esta última empresa estatal se ha rescatado que existen la regulación de la certificación del GG en el Estatuto de PetroPerú, regulando de esta manera la participación del GG en la certificación de las actas de directorio, cuestión que no se encontró ningún indicio en el Estatuto de Sedapal ni del Banco de la Nación.

La experiencia de la empresa Sedapal como muestra evidencia la falta de delimitación de las funciones y responsabilidades en las empresas del Estado, en ese sentido se ha visto oportuno modificar su Estatuto, MORG e implementar un procedimiento interno a fin de mejorar la práctica de buen gobierno corporativo consistente en la delimitación de forma concreta, las responsabilidades y funciones de la Gerencia General y de su órgano de apoyo en el Estatuto y/o MORG, cuya modificación permitirá que la Gerencia General pueda canalizar los requerimientos de los directores de forma más eficiente.

El diagnóstico realizado a Sedapal, si bien es cierto, no podría considerarse como uno de gran magnitud para la misma empresa, pero da paso a un análisis de los pequeños problemas cotidianos que ocurren en las empresas del Estado, en ese sentido, con este trabajo se ha logrado identificar riesgos concretos, brindando recomendaciones concretas y alcanzables para el buen funcionamiento de los actos societarios de la empresa estatal, cuyas recomendaciones de llevarse a cabo en la organización mejorarían a largo plazo en demasía en la parte societaria y el buen gobierno corporativo de las empresas del Estado.

Finalmente es importante señalar que existen diferencias fundamentales entre las empresas privadas y estatales, en el sentido, que las empresas privadas pueden autorregularse, por lo cual pueden evaluar los riesgos societarios y mitigar los mismos, reaccionando de forma inmediata creando procedimientos o contratando asesorías externas, en ese sentido, tienen un margen de acción más dinámico en su gestión societaria; en cambio en una empresa del Estado se debe regir

por los lineamientos de FONAFE quien norma la actividad empresarial y el MORG de cada empresa estatal, en ese sentido su margen de acción es más estático en la gestión societaria y podría decirse que existen mecanismos definidos por lo cual están sometidos a control de legalidad, razón por lo cual todas las competencias de los funcionarios y sus actos deben estar regulados de forma expresa en procedimientos a fin de que se cumpla cabalmente con los objetivos de la empresa estatal, la prestación de los servicios.

CONCLUSIONES:

Los Acuerdos de Directorio susceptibles de inscripción deben ser certificados por el Gerente General de la empresa porque es una atribución que le otorga la LGS y su Estatuto, específicamente en la expedición y la veracidad de las constancias y certificaciones de los contenidos de los libros y registros de la sociedad.

Por consiguiente, la figura del Gerente General contribuye a la seguridad jurídica en los actos societarios de la empresa, dando fe que los que sesionaron en el directorio y acordaron el otorgamiento de poderes a los gerentes de línea con poder de disposición de los bienes de la empresa o análogo, realmente fueron a la sesión y son tales, y con esto se quiere evitar el ilícito de falsedad ideológica y/o falsedad de firmas en los cargos de los directores o del Gerente General dentro de una persona jurídica.

Se desprende como solución a los problemas planteados en el presente trabajo, la necesidad de un procedimiento interno de certificación del GG respecto a los acuerdos de directorio de una empresa estatal como Sedapal, a fin de que se cumpla a cabalidad el artículo 16° de la LGS que estipula un plazo de 30 días para las inscripciones de los acuerdos societarios, ya que en el estatuto de la empresa no se encuentra regulados los plazos de inscripción para los acuerdos de directorio, y de esta forma poder hacer seguimiento y tener control de los avances del proceso que conlleva elaborar la certificación del acta de directorio por el GG. Pero en el caso de ausencia del Gerente General o negativa a firmar los acuerdos de directorio que no fueron de su gestión debidamente sustentado, trasladar la responsabilidad de manera excepcional a los miembros del directorio para que suscriban las actas de directorio, y se pueda cumplir con los plazos establecidos en la LGS y el buen funcionamiento de la empresa estatal.

Y como alternativa de solución a los problemas planteados se propuso en última instancia, la modificación del Estatuto, adicionando un plazo 30 días para las inscripciones de las actas de directorio y la intervención del GG en la suscripción de las mismas a la luz del D.S. 006-2013-JUS. Así como la modificación o actualización del artículo 42° del estatuto donde se regule la intervención del Gerente General respecto la certificación de la asistencia de los directores de la sesión celebrada en las actas de directorio.

Como resultado del procedimiento planteado se busca reducir los riesgos societarios y de incumplimiento normativo encontrados, tales como las tachas de los acuerdos societarios por la falta de la certificación del GG en las actas de directorio, así como las malas prácticas societarias realizadas por la empresa al firmarse las actas sin la debida certificación del GG en la gestión correspondiente, deficiente gestión de los órganos de apoyo de GG debido al vacío legal en el Estatuto y el MORG o por el simple hecho del desconocimiento del DS. 006-2013-JUS.

En síntesis, de las reincidentes tachas de los acuerdos societarios elevados a inscripción y del estudio del MORG de la empresa, se concluye que no estaría bien delimitadas las funciones de la secretaria general que a su vez hace de secretaria de actas en la empresa, ya que no viene cumpliendo con insertar la declaración jurada suscrita por el GG obligatoria y establecida en el Decreto Supremo N° 003-2016-JUS, lo que conlleva a no poder inscribir los acuerdos de directorio, ya que son tachados por registrador por no encontrarse la declaración jurada exigida por dicha norma en el acta de directorio, que es la certificación de la asistencia del directorio en la Sesión.

Se concluye que la falta de asignación de funciones a la secretaria general como el órgano de apoyo tanto al Directorio como a la Gerencia, perjudica el buen gobierno corporativo de la empresa, incumpliendo el principio 21 del código del Buen Gobierno Corporativo de Sedapal, que señala que todas las funciones y responsabilidades deben estar bien definidas con respecto a la Gerencia General, y siendo la secretaria general un órgano de apoyo de la Gerencia debería extenderse dicho principio.

En definitiva, en la presente investigación se denota que la Gerencia General no ejecutó de forma efectiva los requerimientos del Directorio respecto las inscripciones de los acuerdos societarios ya que la demora en ejecutarlos duro aproximadamente hasta tres años, por lo cual no

se cumple de forma integral el principio 22 del Código del Buen Gobierno Corporativo de Sedapal que señala que la Gerencia General canaliza los requerimientos del Directorio.

En ese sentido, si bien es cierto la empresa objeto de estudio cuenta con su propio Código de Buen Gobierno Corporativo, no basta contar con él a nivel de documentos societarios, así como Estatutos, procedimientos, MORG, reglamento de trabajo etc, lo más importante es demostrar que se cumplan efectivamente los principios 21 y 22 del CBC de Sedapal con su aplicación práctica e interiorizada por el Directorio, la Alta Gerencia, los mandos medios y todos los colaboradores de la empresa estatal.

Se concluye que debe considerarse como medida disciplinaria contra el incumplimiento societario y normativo realizado por infractor, en el supuesto hecho de que no se cumpla debidamente con los encargos efectuados por el Directorio dentro de los plazos establecidos, configurándose la inscripción de los acuerdos de directorio como un encargo de directorio y por ende, una falta tipificada en el reglamento interno de la empresa, pasible de sancionarse mediante amonestación escrita, suspensión de trabajo sin goce de remuneración y despido por falta grave.

Es necesario que la Secretaria General realice el seguimiento de las decisiones del Directorio respecto a los encargos de inscripción de los acuerdos de directorio. Asimismo, periódicamente se deberá monitorear el cumplimiento del procedimiento planteado mediante auditorías internas donde se verifique el cumplimiento de los plazos y funciones del personal involucrado en la certificación de las actas de directorio.

En suma, los riesgos societarios y de incumplimiento normativo encontrados generan a la empresa estatal perjuicios en el regular funcionamiento de los actos ordinarios que se encuentra facultado el GG de la empresa consistente en la certificación de las actas de directorio y otros actos societarios, trayendo como consecuencia que los gerentes de líneas que no se encuentran inscritos sus poderes no puedan ejercer de forma integral sus funciones financieras y administrativas, entorpeciendo las transacciones públicas de la empresa.

Se concluye que la gestión societaria de la empresa privada y de la empresa estatal tienen incentivos diferentes porque la primera se motiva mediante la autorregulación ya que si no persiguen los objetivos de la empresa significa pérdidas económicas y el descontento de los accionistas; en cambio, para la empresa estatal su gestión societaria tiene como directriz el control

de legalidad, dirección y la tutela por parte de FONAFE como representante de la Junta General de Accionista que le solicita a esta eficacia en la gestión pública a fin de prestar un buen servicio público a los usuarios.

A modo de cierre, el tema que hemos tratado en este trabajo materia de estudio ha sido basado en información pública que se encuentra en la página web de la empresa y las conclusiones derivan de la práctica laboral como consultora externa y de procedimientos realizados ante Registros Públicos sobre información sensible de la empresa.



BIBLIOGRAFÍA

- Alegría, H. (1963). *Sociedad Anónimas*. Buenos Aires: Fórum.
- Argeri, S. (1982). *Diccionario de derecho comercial y de la empresa*. Buenos Aires: Astrea.
- Carillo, P. (2020). Gobierno Corporativo en las Empresas del Estado. *Corporación Fonafe*, 56.
- Castro, J. (2011). *Manual de Derecho comercial*. Lima: Jurista Editores EIRL.
- Elias, E. (2015). *Derecho Societario Peruano*. Lima: Gaceta Jurídica.
- Ferrero, A. (1994). Sociedades. En B. Boza, *Invirtiendo en el Perú* (pág. 322). Lima: Apoyo SA.
- Hundskopf, O. (2013). *La Sociedad Anónima*. Lima: Gaceta Jurídica.
- Hundskopf, O. (2016). La importancia y formalidades de las actas societarias. *Asesoría empresarial*, 1-4.
- Malaret, M. (2020). Gobierno Corporativo en la empresas del Estado. *Corporación Fonafe*, 8.
- Martínez, C. (2014). Las responsabilidades del gerente general en la certificación de las actas societaria. *Gaceta Jurídica*, 69-71.
- Peró, M. (5 de julio de 2013). *EnfoqueDerecho.com* . Obtenido de <https://www.enfoquederecho.com/2013/07/05/la-nueva-funcion-del-gerente-general-en-virtud-del-decreto-supremo-n-006-2013-jus/>
- Peró, M. (2014). Las actas societarias y su rectificación de errores u omisiones mediante la reapertura de actas. *Gaceta Civil & Procesal Civil*, 304-326.
- Peró, M. (2015). Presencia del notario en las sesiones de directorio y su certificación de las actas societarias. *Ius Veritas*, 190-191.
- Peró, M. (2017). Modificaciones a la Ley General de Sociedades en materia de Denominación o Razón Social, Objeto Social, y Poderes y Atribuciones del Gerente General mediante el Decreto Legislativo N° 1332 que facilita la constitución de Empresas a través de los Centros d. *Derecho & Sociedad*, 314.
- Peruano, E. (26 de 01 de 1994). *DECRETO SUPREMO N° 07-94-EF*. Obtenido de <https://www.bn.com.pe/nosotros/EstatutoBN.pdf>
- Peruano, E. (09 de diciembre de 1997). *Ley General de Sociedades*. Obtenido de http://spijlibre.minjus.gob.pe/normativa_libre/main.asp
- Peruano, E. (27 de julio de 2001). *Resolución N° 200-2001-SUNARP-SN*.
- Peruano, E. (15 de mayo de 2013). Decreto Supremo N°006-2013-JUS. *Decreto Supremo que establece limitaciones para la realización de transacciones en efectivo dentro de los oficios notariales, así como la obligatoriedad del uso del sistema de verificación de la identidad por comparación biométrica*. Lima, Lima, Peru: El Peruano.

- Peruano, E. (21 de noviembre de 2013). *RESOLUCION DEL CONSEJO DEL NOTARIADO N° 44-2013-JUS-CN*. Obtenido de http://spijlibre.minjus.gob.pe/normativa_libre/main.asp
- PetroPerú. (18 de octubre de 2010). <https://www.petroperu.com.pe/Docs/spa/files/Cartilla-Estatuto-Petroperu.pdf>. Obtenido de ESTATUTO SOCIAL DE PETROPERÚ: <https://www.petroperu.com.pe/Docs/spa/files/Cartilla-Estatuto-Petroperu.pdf>
- Sasot, S. y. (1996). *Sociedades Anonimas. El organo de administración*. Buenos Aires.
- Sedapal. (26 de marzo de 1998). *Estatuto SOCIAL de SEDAPAL*. Obtenido de <http://www.sedapal.com.pe/documents/10154/8cc4f275-cb70-450f-b095-4879b10eb3e6>
- Sedapal. (julio de 2013). *Código de Buen Gobierno de Sedapal*. Obtenido de - El Código de Buen Gobierno de SEDAPAL. Recuperado : <http://www.sedapal.com.pe/documents/10154/a64acc35-9963-4b25-9a8f-00fc351bd750>
- Sedapal. (3 de julio de 2015). *Manual de Organización y Responsabilidades General* . Obtenido de http://www.sedapal.com.pe/c/document_library/get_file?uuid=19abad85-7d53-48e7-9f62-61d504c301a2&groupId=1593749
- Sedapal. (20 de marzo de 2019). *Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de*. Obtenido de http://www.sedapal.com.pe/c/document_library/get_file?uuid=87e96c0b-e811-42fb-ae22-154f4afccc1f&groupId=10154
- SEDAPAL. (14 de septiembre de 2020). *Reglamento Interno de Trabajo*. Obtenido de http://www.sedapal.com.pe/c/document_library/get_file?uuid=194c301b-e0d5-4ba9-8915-6db2c8a780ea&groupId=1593749
- SPIJ. (28 de mayo de 2013). *Exposición de Motivos del DS N°006-2013-JUS*. Obtenido de SPIJ: <http://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2013/mayo/15/EXP-DS-006-2013-JUS.pdf>
- Stewart, A. (1991). La responsabilidad del gerente. *Revista Peruana de Derecho de la Empresa*, 109-143.
- Zapata De Arbelaez, A. (junio de 2004). *Comentarios al Documento de Consulta del Comité de Basilea sobre Función de Cumplimiento en los Bancos: Mitigación del Riesgo Legal*. Obtenido de file:///C:/Users/HP/Downloads/1701.pdf