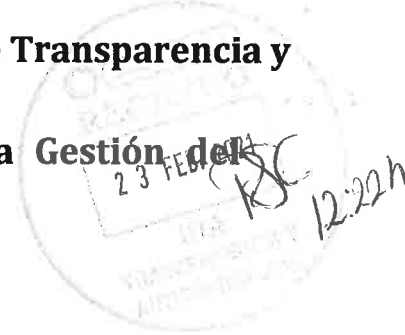


**COMUNICACIÓN INTERNA SRIA. DIR. N° 023/2021**

**A:** Abg. Teresa Echeverría Samudio, Directora de Transparencia y Anticorrupción  
**DE:** Abg. Rodrigo Díaz Cuevas, Secretario de la Gestión del Directorio  
**REF.:** Comunicación Interna D.T.A. N° 47/2021  
**FECHA:** 23 de febrero de 2021



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, con relación a su pedido de informe remitido vía Comunicación Interna D.T.A. N° 47/2021, de fecha 22 de febrero de 2021, en la cual solicita a la Secretaría de la Gestión del Directorio describir en rasgos generales cómo funciona y cuál es el proceso de toma de decisiones de la Empresa.

En respuesta, cumplo en informar que el proceso de toma de decisiones se realiza de la siguiente manera:

**A. DECISIONES QUE COMPETEN AL DIRECTORIO DE LA ESSAP S.A.**

1. Cada dependencia eleva por Comunicación Interna una petición concreta o pone a conocimiento de la autoridad una situación administrativa relevante a ser tratada por el Directorio, a la Gerencia (o, en su defecto a la Dirección, Secretaría o Asesoría de la cual depende), también puede ponerse a consideración del Directorio cuestiones de las que necesariamente se deban tomar conocimiento, como informes o leyes que atañen al funcionamiento institucional.
2. Una vez analizado si es pertinente que el expediente sea puesto a consideración del Directorio, la Gerencia (o en su defecto, Dirección, Secretaría o Asesoría), a su vez, eleva la Comunicación Interna a la superioridad inmediata, por ejemplo: Gerencia General, Secretaría General o Presidencia.
3. La Gerencia General, la Secretaría General o la Presidencia elevan el documento a la Secretaría de la Gestión del Directorio para su tratamiento en sesión del Directorio.

Abg. Rodrigo Díaz Cuevas  
Secretario de la Gestión del Directorio  
ESSAP S.A.

4. La Secretaría de la Gestión del Directorio incluye el documento como Punto del Orden del Día a ser tratado por el Directorio en sesión, la cual es agendada de acuerdo a la disponibilidad de tiempo de sus miembros.
5. La Presidencia del Directorio convoca a los Directores a sesión asamblearia y comunica a la Secretaría de la Gestión del Directorio, vía Comunicación Interna, el Orden del Día a ser tratado.
6. Durante la sesión el Directorio, por mayoría, aprueba (con o sin modificaciones) o deniega las solicitudes efectuadas por las diversas dependencias de la Empresa y/o toma conocimiento de informes, leyes o situaciones puntuales, entre otros.
7. La Secretaría de la Gestión del Directorio labra el Acta de la sesión, la cual es firmada por el Presidente del Directorio, los Directores Titulares y el Síndico Titular, plasmando las decisiones del Directorio en Resoluciones, las cuales son firmadas por el Presidente del Directorio y el Secretario de la Gestión del Directorio.
8. Las Resoluciones son notificadas a las partes afectadas por la Secretaría de la Gestión del Directorio.
9. Las Actas y Resoluciones, así como sus antecedentes documentales correspondientes, son archivados por la Dirección de Gestión Documental, dependiente de la Secretaría General.

**B. DECISIONES DELEGADAS POR EL DIRECTORIO DE LA ESSAP S.A. A LA PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO**

1. La Presidencia del Directorio, en virtud de la Resolución N° 4, correspondiente al Acta N° 1111/2018, del 02 de octubre de 2018, está facultada a autorizar:
  - a. la suscripción de convenios para elaboración de proyectos y fiscalización de obras de la red de alcantarillado sanitario con comisiones vecinales o inversores privados
  - b. traslados de funcionarios
  - c. cambios de cargo de funcionarios
  - d. recategorizaciones de funcionarios

Atentamente.

*Rodrigo Díaz Cuevas*  
Abg. Rodrigo Díaz Cuevas  
Secretario del Directorio