

**DISPOSICIONES Y PLAZOS PARA LA ELECCIÓN, DESIGNACIÓN, CONCLUSIÓN Y VACANCIA DE DIRECTORES DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PÚBLICAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

La presente norma tiene por objeto establecer las reglas aplicables para la elección, designación, conclusión y vacancia de directores de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.

**Artículo 2.- Finalidad**

La finalidad de la presente norma es garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Marco y su Reglamento para la elección, designación, conclusión y vacancia de directores de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

3.1. La presente norma es de alcance nacional y de cumplimiento obligatorio, siendo aplicable, en cuanto le corresponda, a:

- a) Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal, reguladas en la Ley Marco y su Reglamento.
- b) El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- c) Los Gobiernos Regionales.
- d) La Sociedad Civil.
- e) La(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s).
- f) El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
- g) La Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.

3.2. La presente norma no es aplicable a las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal que se encuentran en Procedimiento Concursal.

**Artículo 4.- Definiciones, siglas y acrónimos**

Para efectos de la aplicación de la presente norma, se toman en cuenta las siguientes definiciones, siglas y acrónimos:

a) Banco de Datos de Candidatos a Director	Repositorio virtual de titularidad del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el que se publica la información respecto a los datos generales, la formación profesional, los estudios de posgrado, los estudios de especialización y la experiencia profesional de los profesionales declarados aptos en los procedimientos de designación en los que participaron a propuesta de los Gobiernos Regionales o de la Sociedad Civil.
b) Candidato	Profesional en cualquiera de las carreras de ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración, propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), el Gobierno Regional o la Sociedad Civil, para integrar el Directorio de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal, de acuerdo con las disposiciones establecidas

	en la presente norma.
c) Constancia de Revisión	Documento elaborado por la Dirección de Saneamiento cuando se trata de candidatos propuestos por los Gobiernos Regionales y la Sociedad Civil, o elaborado por el Gerente general de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal cuando se trata de candidatos propuestos por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s). Dicho documento contiene la conformidad o la existencia de observaciones, de los expedientes de los candidatos a director. En el caso de haber observaciones, se detalla cuáles son estas.
d) CGR	Contraloría General de la República.
e) DGPRCS	Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
f) DS	Dirección de Saneamiento de la DGPRCS.
g) EPM	Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal.
h) Estudios de posgrado	Doctorados, Maestrías, Diplomados y Estudios de Segunda Especialidad Profesional.
i) Estudios de especialización	Curso, taller, seminario, conferencia, conversatorio, simposio, programa u otro similar, acreditado con la constancia o certificado que contenga como mínimo veinte (20) horas lectivas de capacitación.
j) Hoja de Vida	Documento elaborado por el candidato en el cual se detalla, con carácter de declaración jurada, sus datos generales, su formación profesional, sus estudios de posgrado, sus estudios de especialización y su experiencia profesional, conforme al formato del Anexo N° 2 de la presente norma.
k) JGA	Junta General de Accionistas de la EPM.
l) Ley Marco	Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y sus modificatorias.
m) Levantamiento de observaciones	Acción que consiste en subsanar las observaciones advertidas por los encargados de la revisión de los expedientes de los candidatos a director, de responsabilidad exclusiva del Proponente.
n) MVCS	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
o) Observaciones	Inconformidades advertidas por los encargados de la revisión en los documentos contenidos en el expediente del candidato a director que requiere de aclaración o la presentación de documentos adicionales.
p) OTASS	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
q) Plataforma Virtual	Herramienta informática, administrada por la DS, a través de la cual los Gobiernos Regionales e instituciones de la Sociedad Civil registran a sus candidatos a director, para lo cual cuentan con un usuario y contraseña asignados por la DS. Adicionalmente, cuenta con información de carácter público, respecto del resultado de las etapas del procedimiento de designación a cargo del MVCS y al

	Banco de Datos de Candidatos a Director, conforme a lo regulado en la presente norma.
r) Proponentes	La(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s); los Gobiernos Regionales; y, las instituciones de la Sociedad Civil; quienes proponen candidatos para integrar el Directorio de las EPM.
s) RAT	Régimen de Apoyo Transitorio.
t) Reglamento	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, y sus modificatorias.
u) Revisión de los expedientes	Acción a cargo de la DS, en el caso de los candidatos propuestos por los Gobiernos Regionales y las instituciones de la Sociedad Civil; y, a cargo del Gerente general de la EPM, en el caso de los candidatos propuestos por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s); que consiste en revisar y confrontar la información declarada y registrada en la Plataforma Virtual o declarada y presentada, según sea el caso, por los Proponentes, para la designación y/o elección de directores, a fin de determinar si los candidatos a director cumplen con los requisitos y no incurrir en ninguno de los impedimentos para ser director, conforme a lo establecido en la normativa sectorial.
v) Servicios Públicos	i) Servicios de saneamiento; ii) Servicios de telecomunicaciones; iii) Servicios de limpieza pública; iv) Servicios de energía eléctrica e hidrocarburos; v) Servicios de transporte; vi) Servicios de educación; y, vii) Servicios de salud.
w) Sociedad Civil	Instituciones públicas y privadas representativas de la sociedad señaladas en el artículo 10 de la presente norma.
x) Sunass	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.
y) Sunedu	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
z) TUO de la Ley Marco	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.
aa) VMCS	Viceministerio de Construcción y Saneamiento del MVCS.

## CAPITULO II

### DIRECTORIO, CANDIDATOS Y REQUISITOS

#### **Artículo 5.- Composición del Directorio**

Conforme a lo establecido en el párrafo 52.1 del artículo 52 del TUO de la Ley Marco, el Directorio de las EPM está compuesto de la siguiente manera:

1. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), a través de Acuerdo del Concejo Municipal.
2. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por el Gobierno Regional, a través de Acuerdo del Consejo Regional.
3. Un (1) director, titular y suplente, propuesto por la Sociedad Civil, esto es por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

La elección o designación del director, titular y suplente, se realiza conjuntamente a través del acuerdo de la JGA o de la Resolución del VMCS, según corresponda. En los casos que se haya declarado la conclusión y vacancia del director titular o suplente, según corresponda; la elección o designación de su reemplazo se efectúa de acuerdo con los Capítulos III y IV de la presente norma, respectivamente.

En una misma EPM, el cargo de director, titular y suplente, recae en distintas personas, independientemente de quien lo haya propuesto.

#### **Artículo 6.- Candidatos aptos a director**

La(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), los Gobiernos Regionales y la Sociedad Civil deben proponer a candidatos aptos a director. Un candidato a director es apto cuando cumple con los requisitos y no se encuentra incurso en ninguno de los impedimentos para ser director, conforme a lo establecido en la normativa sectorial.

Para el caso del impedimento regulado en el numeral 12 del artículo 62 del Reglamento, el candidato deberá proceder conforme a lo dispuesto en el párrafo 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, dentro del plazo establecido en el artículo 22 de la presente norma.

Un candidato apto pierde dicha condición durante el procedimiento cuando: i) incurre en algún impedimento para ser director; o, ii) cuando encontrándose vencidos los plazos de vigencia de los documentos indicados en el párrafo 22.1 del artículo 22 de la presente norma no presenta los documentos actualizados que ratifiquen dicha condición, dentro del plazo establecido.

#### **Artículo 7.- Expediente del candidato a director**

Los Proponentes son responsables de la elaboración y de la presentación o registro del expediente de cada candidato propuesto, el cual debe contener como mínimo los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida suscrita en cada página por el candidato.
2. Copia simple del documento de identidad.
3. Copia simple del diploma de grado académico de bachiller de cualquiera de las carreras siguientes: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
4. Copia simple del título profesional de cualquiera de las carreras siguientes: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
5. Copia simple de los títulos, certificados y/o constancias que acrediten los estudios de posgrado y/o los estudios de especialización.
6. Copia simple de los documentos que acrediten la experiencia profesional no menor de cinco (5) años en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial en empresas, entidades o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento, de acuerdo con el Cuadro de Equivalencia de Cargos, conforme al Anexo N° 4 de la presente norma.
7. Certificado de antecedentes penales vigente, en el que conste que no registra antecedentes.
8. Declaración jurada de no encontrarse incurso en ningún impedimento para ser director, conforme al formato del Anexo N° 3 de la presente norma, la cual no debe ser de una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario contados desde su suscripción.

9. Copia simple del acuerdo de concejo municipal para el candidato propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s); acuerdo de consejo regional para el candidato propuesto por el Gobierno Regional; o, documento emitido por el órgano correspondiente según sus estatutos o normas pertinentes, mediante el cual la Sociedad Civil propone candidatos.

La presentación de los documentos previstos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 7, serán sustituidos por la información obtenida de los mecanismos de interoperabilidad del Estado, por los Proponentes, el Gerente general de la EPM o la DS, en caso les corresponda, siempre que hayan implementado dichos mecanismos, quienes determinan previamente su exigibilidad o no.

En caso la interoperabilidad se encuentre en proceso de implementación, el documento mencionado en el numeral 7, podrá ser sustituido, a opción del candidato, por una declaración jurada, conforme lo señalado en el numeral 3.3 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

### **Artículo 8.- Estudios de posgrado y estudios de especialización**

- 8.1. Los estudios de posgrado y estudios de especialización deben haber sido concluidos y estar vinculados a cualquiera de las siguientes materias: regulación de servicios públicos, gestión, administración o finanzas. Si durante la Etapa de Revisión, el Gerente general de la EPM o la DS, según sea el caso, advierte que no se acredita fehacientemente la citada vinculación, requiere al Proponente los planes o programas de estudios respectivos.
- 8.2. Se considera acreditada la vinculación referida en el párrafo precedente cuando al menos uno de los cursos o asignaturas de los planes o programas de estudios está relacionado a cualquiera de las materias antes indicadas.
- 8.3. Los estudios pueden sustituirse con la acreditación de experiencia profesional, por un periodo no menor de diez (10) años en cualquiera de las profesiones señaladas en el artículo 7 de la presente norma, correspondiendo asignarle únicamente el puntaje correspondiente a un Diplomado igual o mayor a 384 horas (24 créditos) detallado en el Anexo N° 7 de la presente norma, sin opción a considerar el puntaje de otros estudios. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller.

Los años de experiencia en cargos de nivel directivo o nivel gerencial no podrán ser utilizados para los efectos de esta sustitución.

Para el caso de la designación de directores propuestos por el Gobierno Regional o por la Sociedad Civil, en caso de requerir la aplicación de esta sustitución, el Proponente debe seleccionar en el registro del candidato en la Plataforma Virtual la opción "homologación de estudios por experiencia profesional no menor de 10 años" o el candidato debe requerirlo en su Hoja de Vida.

Para el caso de la elección de directores propuestos por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), para la aplicación de esta sustitución, el candidato debe requerirlo en su Hoja de Vida.

- 8.4. Si el candidato no cuenta con el título o diploma de estudios de posgrado, puede presentar las constancias o certificados que acrediten la culminación de los mismos, los cuales deben indicar que se han cumplido con las horas o créditos exigidos por la normativa aplicable, que permitan acreditar su condición de egresado.

8.5. En el caso de títulos y grados académicos expedidos en el extranjero, solo se consideran aquellos que hayan sido reconocidos o revalidados de acuerdo a la normativa establecida por la Sunedu.

#### **Artículo 9.- Experiencia profesional en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial**

9.1. La experiencia profesional en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial es aquella desempeñada en alguno de los cargos señalados en el Anexo N° 4 de la presente norma.

9.2. La experiencia profesional en cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial debe ser no menor de cinco (5) años y estar acreditada en el expediente del candidato a director. El cómputo de dicha experiencia se contabiliza desde la fecha de la emisión del diploma de grado académico de bachiller y siempre que se haya ejercido cualquiera de los cargos señalados en el Anexo N° 4 de la presente norma.

9.3. La experiencia profesional en los cargos de nivel directivo y/o de nivel gerencial se acredita con los documentos respectivos emitidos por la empresa, entidad o institución donde prestó servicios el candidato, en los cuales se indique el día, mes y año de inicio y cese.

Si en los documentos antes mencionados no se indica el día, mes y año se considera la fecha señalada en la Hoja de Vida suscrita por el candidato.

9.4. Cuando la experiencia profesional sea acreditada mediante una resolución de designación, se debe adjuntar también copia simple de la resolución en la que se dispone el cese de funciones, de ser el caso. En aquellos casos en los que el candidato continúe ejerciendo el cargo, debe indicarse dicha situación expresamente en la Hoja de Vida.

En el caso que el candidato continúe ejerciendo funciones, se considera, para efectos de la Etapa de Evaluación, el ejercicio en el cargo hasta la fecha de su registro en Plataforma Virtual.

9.5. Para el caso de prestación de servicios u órdenes de servicio, se debe adjuntar el documento que acredite la efectiva prestación de los servicios emitida por la empresa, entidad o institución contratante.

9.6. Cuando el candidato cuente con experiencia profesional en periodos superpuestos entre sí, para el cálculo del tiempo de experiencia se contabiliza una sola vez el periodo superpuesto, priorizando la experiencia de los cargos de nivel directivo frente a los cargos de nivel gerencial.

9.7. Cuando el candidato cuente con experiencia profesional en una empresa o institución de su titularidad, esta será considerada solo si se encuentra señalado en la Hoja de Vida conforme al formato del Anexo N° 2 de la presente norma.

#### **Artículo 10.- Instituciones de la Sociedad Civil**

Los candidatos de la Sociedad Civil son propuestos por cualquiera de las instituciones siguientes ubicadas dentro del ámbito de responsabilidad de la EPM:

1. Los colegios profesionales de: ingenieros, economistas, abogados, contadores o, licenciados en administración.
2. Las universidades públicas y privadas, cuyo licenciamiento no haya sido denegado por la Sunedu.
3. Las cámaras de comercio.

La EPM verifica la relación de las instituciones de la Sociedad Civil a quienes debe cursar el oficio de requerimiento de registro de candidatos, la cual debe ser comunicada a la DS

conjuntamente con los cargos de los oficios de requerimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la presente norma.

### **Artículo 11.- Formalidades para proponer a los candidatos**

Para la propuesta de candidatos, los Proponentes deben cumplir con las disposiciones exigidas por la Ley Marco, su Reglamento y la presente norma, de acuerdo a las formalidades siguientes:

1. La(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) propone(n) ante la EPM, a sus candidatos a director a través de acuerdo del concejo municipal.

Cada municipalidad provincial accionista debe proponer como mínimo a un (1) candidato apto a director, no existiendo límite de candidatos a proponer.

En los casos que la EPM cuente con accionista único, la municipalidad provincial accionista debe proponer como mínimo a dos (2) candidatos aptos a director.

2. El Gobierno Regional debe proponer ante el MVCS, como mínimo a dos (2) candidatos aptos a director a través de acuerdo del consejo regional, no existiendo límite de candidatos a proponer.
3. La Sociedad Civil propone ante el MVCS, a sus candidatos a través de documento emitido por el órgano correspondiente según sus estatutos o normas pertinentes.

Cada institución de la Sociedad Civil propone como mínimo a un (1) candidato apto a director, no existiendo límite de candidatos a proponer.

4. Los Proponentes, hasta antes de adoptado el acuerdo por la Junta General de Accionistas o de emitida la Resolución del VMCS, pueden dejar sin efecto la propuesta de sus candidatos, a través de los documentos señalados en el numeral 9 del artículo 7 de la presente norma, según sea el caso.

### **Artículo 12.- Banco de Datos de Candidatos a Director**

- 12.1. La información contenida en el Banco de Datos de Candidatos a Director se publicita por un plazo máximo de cuatro (4) años, contados desde la fecha del registro del profesional en el Banco de Datos de Candidatos a Director.

- 12.2. El Banco de Datos de Candidatos a Director, contiene los datos siguientes:

Denominación:	Banco de Datos de Candidatos a Director
Finalidad:	Ser una fuente de información de candidatos a director declarados aptos por la DS en los procesos de designación en los que participaron, que contiene los datos personales de dichos candidatos a fin de que puedan ser propuestos por los Proponentes en los procedimientos de elección o designación en los que participen.
Tipos de datos personales:	<p><u>Datos de carácter identificativo:</u> Nombres y apellidos, distrito, provincia y departamento de residencia actual, teléfonos y dirección de correo electrónico.</p> <p><u>Datos de características personales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesión: Centro de estudios, fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller, fecha de emisión del título profesional.</li><li>• Datos académicos:</li></ul>

	<p>Estudios de posgrado, condición de graduado o egresado, nombre del estudio de posgrado y centro de estudios.</p> <p>Estudios de especialización, nombre del estudio de especialización y centro de estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional:</li> </ul> <p>Empresa, entidad o institución, cargo, fecha de inicio y fecha de cese.</p>
--	---

- 12.3. Dentro de los cinco (5) días hábiles de publicada la Resolución del VMCS de designación, la DS, mediante el formato que esta elabore, solicita a los candidatos que en la Etapa de Designación de Directores hayan presentado los documentos señalados en el párrafo 22.1 del artículo 22 de la presente norma, su consentimiento expreso para el tratamiento y publicidad de sus datos personales, declarados y registrados en la Plataforma Virtual, con la finalidad de incorporarlos en el Banco de Datos de Candidatos a Director. Para tales efectos, el consentimiento debe ser ingresado a la mesa de partes física o virtual del MVCS, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

Recibido el consentimiento antes mencionado, la DS cuenta con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para incorporar los datos personales del profesional en el Banco de Datos de Candidatos a Director, considerando la información que fue materia de calificación.

- 12.4. Los profesionales comprendidos en el Banco de Datos de Candidatos a Director pueden ser propuestos por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionistas(s), los Gobiernos Regionales y la Sociedad Civil, siempre que cumplan con los requisitos y no se encuentren incurso en ninguno de los impedimentos para ser director, conforme a lo establecido en la normativa sectorial, siguiendo las reglas establecidas en los Capítulos III y IV de la presente norma.

### **CAPITULO III**

#### **ELECCIÓN DE DIRECTORES PROPUESTOS POR LA(S) MUNICIPALIDAD(ES) PROVINCIAL(ES) ACCIONISTA(S)**

##### **Artículo 13.- De la elección de directores por la Junta General de Accionistas**

La JGA elige al director, titular y suplente, propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), para lo cual se sigue el procedimiento regulado en el presente capítulo, el cual inicia con la Etapa de Requerimiento.

##### **Artículo 14.- Etapa de Requerimiento**

- 14.1. La Etapa de Requerimiento inicia con la comunicación efectuada por el Gerente general de la EPM, bajo responsabilidad, a través de oficio, a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), a través de la mesa de partes física o virtual que esta(s) haya(n) implementado, para que presenten sus propuestas de candidatos(s) a director, conjuntamente con los documentos señalados en el artículo 7 de la presente norma. Adicionalmente, se faculta al Gerente general a solicitar, a través del oficio antes mencionado, a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) consigne(n) una dirección de correo electrónico, a fin de efectuar las notificaciones correspondientes en el marco de la aplicación de la presente norma.

El Gerente general debe indicar en la comunicación antes mencionada que, a efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, o norma que la sustituya, resulta necesario que la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) promueva(n) la participación de mujeres y hombres entre los candidatos propuestos, con la finalidad de implementar la



equidad de género e igualdad de oportunidades en los Directorios de las empresas prestadoras, conforme al formato del Anexo N° 1 de la presente norma.

En el caso de renovación del Directorio, la precitada comunicación se realiza, con una anticipación mínima de sesenta (60) días hábiles al vencimiento del periodo de dicho órgano colegiado.

En el caso de la vacancia del director elegido por la JGA, la comunicación es remitida a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) dentro de los tres (3) días hábiles de declarada la vacancia, indicando de manera expresa que la nueva elección será únicamente para completar el periodo del Directorio.

El Gerente general, publica en el portal web de la EPM un aviso conteniendo copia del oficio a que se refiere el primer párrafo del presente numeral, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de su emisión.

- 14.2. La(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la comunicación cursada por el Gerente general de la EPM, remite(n) el(los) expediente(s) del(los) candidatos(s) a director, el(los) cual(es) contiene(n) los documentos señalados en el artículo 7 de la presente norma, culminando de esta manera la Etapa de Requerimiento. De efectuarse la comunicación a más de una municipalidad provincial accionista, la etapa culmina al vencimiento del plazo de la última comunicación cursada.

#### **Artículo 15.- Etapa de Revisión**

- 15.1. La Etapa de Revisión inicia el día hábil siguiente de concluida la Etapa de Requerimiento. En esta etapa el Gerente general de la EPM en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados desde el inicio de esta etapa, verifica si han presentado como mínimo dos (2) candidatos a director; de ser así continúa con las acciones establecidas en el párrafo 15.3 del presente artículo.
- 15.2. Si el Gerente general de la EPM verifica que la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) no presenta(n) como mínimo dos (2) candidatos a director, concluye el procedimiento, debiendo informar este resultado a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.
- 15.3. El Gerente general de la EPM en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de verificada la presentación de candidatos, revisa los expedientes de los candidatos propuestos y, de existir realiza observaciones, a través de la Constancia de Revisión, conforme al formato del Anexo N° 5 de la presente norma, la cual debe ser remitida a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), a través de la mesa de partes física o virtual que esta(s) haya(n) implementado o en la dirección de correo electrónico consignada por esta(s) en el documento de respuesta a que hace referencia el párrafo 14.1 del artículo 14 de la presente norma, de contarse con esta información. De no existir observaciones en los expedientes de ninguno de los candidatos propuestos, se continúa con la Etapa de Elección.

Para la revisión, el Gerente general de la EPM considera únicamente la información declarada en la Hoja de Vida siempre que se encuentre debidamente acreditada, para lo cual debe tener en cuenta las reglas siguientes:

- a. En caso de título profesional, certificados o constancias de estudios de posgrado y estudios de especialización declarados, únicamente considera aquellos en los que se indique el nombre de los estudios realizados y el nombre de la institución que los expidió.

- b. En el caso de diplomados o estudios de especialización declarados, de existir contradicción entre los créditos u horas declarados y los créditos u horas acreditados, se considera los créditos u horas acreditados.
  - c. En el caso de diplomas emitidos antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, Ley Universitaria:
    - Si indica ser diplomado y acredita más de 20 horas lectivas, se le considera como diplomado.
    - Si no indica ser diplomado, pero acredita 384 o más horas lectivas, se le considera como diplomado.
    - Si no indica ser diplomado y acredita no menos de 20 ni más de 383 horas lectivas, se le considera como estudio de especialización.
  - d. En el caso de experiencia profesional declarada, de existir contradicción entre el periodo declarado y el periodo acreditado, se debe considerar el periodo acreditado.
  - e. No considera información declarada sin el documento que la acredite.
  - f. No considera documento que acredite un hecho no declarado.
- 15.4. Cuando el Gerente general de la EPM realice observaciones al expediente de algún candidato propuesto, solicita a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) que lo propuso, que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibida la Constancia de Revisión, levante las observaciones, quedando suspendida esta etapa hasta que la municipalidad provincial accionista presente la documentación para el levantamiento de observaciones dentro del plazo o hasta el vencimiento del plazo, lo que ocurra primero.
- 15.5. Reiniciada esta etapa, el Gerente general de la EPM en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente de cualquiera de las alternativas mencionadas en el párrafo precedente, verifica el levantamiento de observaciones, en caso las hubiera, y determina la condición de apto o no de los candidatos:
- a. Si como resultado de la revisión, el Gerente general de la EPM determina que existen como mínimo dos (2) candidatos aptos a director, deja constancia de ello en el documento respectivo a fin de que se convoque a JGA para la elección del director, titular y suplente, de acuerdo a las reglas y los plazos establecidos en el estatuto de la EPM, concluyendo de esta forma la Etapa de Revisión. Previo a la convocatoria de la JGA, el Gerente general de la EPM solicita a los candidatos aptos, por correo electrónico consignado en sus Hojas de Vida, presente los documentos señalados en el párrafo 22.1 del artículo 22 de la presente norma, los cuales deben ser presentados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, caso contrario se considera como un candidato no apto.
  - b. Si el Gerente general de la EPM determina que no existen como mínimo dos (2) candidatos aptos a director, otorga a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), un plazo adicional de quince (15) días hábiles para que de considerarlo y previa aceptación del(los) profesional(es) registrado(s) en el Banco de Datos de Candidatos a Director, lo(s) proponga(n) y presenten el expediente de algún profesional con los documentos señalados en el artículo 7 de la presente norma, para lo cual deben presentar necesariamente el Acuerdo de Concejo Municipal, a través del cual propone a su(s) candidato(s).

Al vencimiento de dicho plazo, el Gerente general de la EPM solicita al(a los) profesional(es) propuesto(s), por correo electrónico consignado en su(s) Hoja(s) de Vida, presentar los documentos señalados en el párrafo 22.1 del artículo 22 de la

presente norma, los cuales deben ser presentados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, caso contrario se considera como un candidato no apto.

Dentro del plazo antes mencionado dichos profesionales, de considerarlo, pueden actualizar los documentos registrados en el Banco de Datos de Candidatos a Director que acrediten mayor experiencia profesional en cargos de nivel directivo y/o nivel gerencial o mayores estudios de posgrado o de especialización; en caso de no presentar dichos documentos, se considera solo los registrados en el Banco de Datos de Candidatos a Director.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo precedente, el Gerente general de la EPM en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles determina si se cuenta como mínimo con dos (2) candidatos aptos a director, dejando constancia de ello en el documento respectivo a fin de que se convoque a JGA para la elección del director, titular y suplente, de acuerdo a las reglas y los plazos establecidos en el estatuto de la EPM, concluyendo de esta forma la Etapa de Revisión.

- c. En caso el Gerente general de la EPM determine que no se cuenta como mínimo con dos (2) candidatos aptos a director, concluye el procedimiento, comunicando este resultado a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

- 15.6. El nuevo procedimiento de elección se inicia dentro de los treinta (30) días hábiles de concluido el procedimiento previo, debiendo el Gerente general de la EPM bajo responsabilidad cursar, con copia a la Sunass, la comunicación de requerimiento de candidatos conforme a lo establecido en el artículo 14 de la presente norma.

#### **Artículo 16.- Etapa de Elección de directores**

- 16.1. Acorde a lo dispuesto en el literal a) del párrafo 15.5 del artículo 15 de la presente norma, la EPM de acuerdo a sus estatutos convoca a la JGA para la elección del director, titular y suplente, para lo cual remite el documento en el que consta el resultado de la revisión efectuada por el Gerente general de la EPM, así como las copias del expediente de cada uno de los candidatos aptos.
- 16.2. Instalada la JGA para la elección del director en la fecha prevista en la Convocatoria, la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) procede(n) a ejercer su derecho a voto para la elección del director, titular y suplente, observando la regla establecida en el párrafo 58.1 del artículo 58 del Reglamento, siendo responsabilidad del Gerente general de la EPM remitir una copia del acta de elección a la DS, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a dicha elección.
- 16.3. El Gerente general de la EPM, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de llevada a cabo la elección inicia, bajo responsabilidad, el trámite de inscripción del director, titular y suplente, ante el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral donde se encuentra inscrita la EPM.
- 16.4. El Gerente general de la EPM, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, posteriores a la inscripción, comunica al MVCS, a la Sunass y a la CGR, respecto de esta elección e inscripción del director, titular y suplente, bajo responsabilidad.
- 16.5. El Gerente general de la EPM, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de llevada a cabo la elección del director, titular y suplente, remite a la Sunass, el expediente del director, titular y suplente, con copia a los directores elegidos, con la finalidad que en el marco de sus competencias y funciones verifique la validez de los documentos

presentados y la veracidad de la información declarada. Los expedientes que se remiten a la Sunass contienen copia de los siguientes documentos:

1. El(los) cargo(s) del requerimiento de candidatos efectuado por el Gerente general de la EPM a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s).
2. El acuerdo del concejo municipal a través del cual la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) propone(n) al(a los) directores elegidos y sus respectivos expedientes.
3. Las Constancias de Revisión y el levantamiento de las observaciones, si las hubiere.
4. El documento de sustento de los candidatos aptos elaborado por el Gerente general de la EPM.
5. La Convocatoria a JGA.
6. El Acta de JGA de elección.

El flujograma del presente Capítulo se muestra en el Anexo N° 8 de la presente norma.

## **CAPITULO IV**

### **DESIGNACIÓN DE DIRECTORES PROPUESTOS POR EL GOBIERNO REGIONAL Y LA SOCIEDAD CIVIL**

#### **Artículo 17.- Órgano responsable del MVCS**

La DS es responsable de la implementación del presente capítulo, así como de la administración de la Plataforma Virtual y de la gestión y custodia del Banco de Datos de Candidatos a Director. Evalúa y sustenta la designación del director, titular y suplente, propuesto por el Gobierno Regional y la Sociedad Civil, para lo cual se sigue el procedimiento regulado en el presente capítulo, el cual inicia con la Etapa de Requerimiento.

#### **Artículo 18.- Registro de Proponentes en la Plataforma Virtual**

18.1. La DS registra en la Plataforma Virtual, considerando el ámbito de responsabilidad de la EPM, de acuerdo a lo informado por el Gerente general de la EPM, a los Gobiernos Regionales y a la Sociedad Civil, quienes deben señalar al correo electrónico [plataformavirtual-directores@vivienda.gob.pe](mailto:plataformavirtual-directores@vivienda.gob.pe), a un responsable y una dirección de correo electrónico institucional, entre otros que establezca la DS, a fin de otorgarles un usuario y una contraseña con los cuales puedan acceder a su cuenta asignada.

El Gobierno Regional y la Sociedad Civil deben comunicar a la DS cualquier cambio respecto del responsable y la dirección de correo electrónico institucional, bajo responsabilidad.

18.2. Excepcionalmente, el Gobierno Regional o las instituciones de la Sociedad Civil que se registren con posterioridad al inicio del procedimiento de designación de directores, pueden proponer a sus candidatos antes que culmine la Etapa de Requerimiento, sin que esto implique la ampliación del plazo de apertura de la Plataforma Virtual para el registro de candidatos.

18.3. Las direcciones de correo electrónico registradas por el Proponente en la Plataforma Virtual y las declaradas por los candidatos en la Hoja de Vida, conforme al formato del Anexo N° 2 de la presente norma, son tomados en cuenta por la DS para efectuar las notificaciones correspondientes en el marco de la aplicación de la presente norma.

#### **Artículo 19.- Etapa de Requerimiento**

19.1. La Etapa de Requerimiento inicia con la comunicación efectuada por el Gerente general de la EPM, bajo responsabilidad, a través de oficio dirigido al Gobierno Regional o a las instituciones de la Sociedad Civil, que se encuentren ubicadas dentro del ámbito de

responsabilidad de la EPM, para que procedan a registrar en la Plataforma Virtual el(los) expediente(s) del(los) candidatos(s) a director, con los documentos señalados en el artículo 7 de la presente norma. Las copias de los cargos de recepción de los referidos oficios son remitidas por el Gerente general de la EPM a la DS.

El Gerente general debe indicar en la comunicación antes mencionada que, a efectos de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, o norma que la sustituya, resulta necesario que el Gobierno Regional y las instituciones de la Sociedad Civil promuevan la participación de mujeres y hombres entre los candidatos propuestos, con la finalidad de implementar la equidad de género e igualdad de oportunidades en los Directorios de las empresas prestadoras, conforme al formato del Anexo N° 1 de la presente norma.

En el caso de renovación del Directorio, la precitada comunicación se realiza con una anticipación no menor de sesenta (60) días hábiles al vencimiento del periodo de dicho órgano colegiado.

En el caso de la vacancia del director designado por el MVCS, la comunicación es remitida al Gobierno Regional o a las instituciones de la Sociedad Civil dentro de los tres (3) días hábiles de declarada la vacancia, indicando de manera expresa que la nueva designación será únicamente para completar el periodo del Directorio.

De no existir instituciones de la Sociedad Civil en el ámbito de responsabilidad de la EPM, el Gerente general debe comunicar a las instituciones de la Sociedad Civil que se encuentren más cercanas a dicho ámbito de responsabilidad.

El Gerente general, publica en el portal web de la EPM un aviso conteniendo copia del oficio a que se refiere el primer párrafo del presente numeral, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de su emisión.

- 19.2. Recibidos todos los cargos del requerimiento efectuado por la EPM, el Gerente general en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles remite copia de estos a la DS, quien dentro de los cinco (5) días hábiles de su recepción apertura la Plataforma Virtual para el registro de los candidatos a director y comunica a la EPM mediante oficio.
- 19.3. Si el Gerente general de la EPM no cumple con requerir la presentación de los expedientes de los candidatos a director, titular y suplente, conforme a lo indicado en el párrafo 19.1 del presente artículo; el Gobierno Regional o alguna institución de la Sociedad Civil puede(n) solicitar la apertura de la Plataforma Virtual a la DS, quien dentro de los cinco (5) días hábiles de su recepción apertura la Plataforma Virtual para el registro de los candidatos a director y comunica a la EPM mediante oficio, con copia al Gobierno Regional o a la Sociedad Civil.
- 19.4. El Gobierno Regional o la Sociedad Civil, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la apertura de la Plataforma Virtual, registran toda la información requerida en dicha herramienta tecnológica para candidato a director, la cual debe estar debidamente acreditada, culminando de esta manera la Etapa de Requerimiento.

#### **Artículo 20.- Etapa de Revisión**

- 20.1. La Etapa de Revisión inicia el día hábil siguiente de concluida la Etapa de Requerimiento. En esta etapa la DS, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, verifica si han registrado como mínimo dos (2) candidatos a director; de ser así publica la relación de candidatos registrados y continúa con las acciones establecidas en el párrafo 20.3 del presente artículo.

- 20.2. Si la DS verifica que el Gobierno Regional o la Sociedad Civil no registró como mínimo dos (2) candidatos a director, concluye el procedimiento, debiendo informar este resultado al Gerente general de la EPM, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.
- 20.3. La DS en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de verificado el registro de candidatos, revisa los expedientes de los candidatos propuestos y, de existir, realiza observaciones, a través de la Constancia de Revisión, conforme al formato del Anexo N° 5 de la presente norma, la cual debe ser remitida al Gobierno Regional o a la Sociedad Civil a través de correo electrónico registrado en la Plataforma Virtual. De no existir observaciones en los expedientes de ninguno de los candidatos propuestos, se continúa con la Etapa de Evaluación.

Para la revisión, la DS debe considerar la información registrada en la Plataforma Virtual siempre que se encuentre debidamente acreditada, para lo cual debe tener en cuenta las reglas establecidas en el párrafo 15.3 del artículo 15 de la presente norma.

- 20.4. Cuando la DS realice observaciones al expediente de algún candidato propuesto, solicita al Gobierno Regional o a la Sociedad Civil, a través del correo institucional registrado en la Plataforma Virtual, que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibida la Constancia de Revisión, levante las observaciones y comunique a la DS, quedando suspendida esta etapa hasta el levantamiento de las observaciones dentro del plazo o hasta el vencimiento del plazo, lo que ocurra primero.
- 20.5. Reiniciada esta etapa, la DS en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente de cualquiera de las alternativas mencionadas en el párrafo precedente, verifica el levantamiento de observaciones, en caso las hubiera, y determina la condición de apto o no de los candidatos:
- a. Si como resultado de la revisión, la DS determina que existen como mínimo dos (2) candidatos aptos a director, señala y comunica a dichos candidatos la fecha y hora para la entrevista personal, a través de los correos electrónicos indicados en las Hojas de Vida registradas en la Plataforma Virtual, concluyendo de esta forma la Etapa de Revisión. La entrevista debe llevarse a cabo en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles después de la comunicación a los candidatos aptos.
  - b. Si la DS determina que no existen como mínimo dos (2) candidatos aptos a director, otorga al Gobierno Regional o a la Sociedad Civil, según corresponda, un plazo adicional de quince (15) días hábiles para que de considerarlo y previa aceptación del(los) profesional(es) registrado(s) en el Banco de Datos de Candidatos a Director, lo(s) proponga(n) a través de correo electrónico `plataformavirtual-directores@vivienda.gob.pe`, para lo cual deben presentar como mínimo el Acuerdo de Consejo Regional o documento emitido por el órgano correspondiente según sus estatutos o normas pertinentes, mediante el cual la Sociedad Civil propone candidatos.

Al vencimiento de dicho plazo, la DS solicita al(los) profesional(es) propuesto(s) presentar al correo electrónico `plataformavirtual-directores@vivienda.gob.pe` los documentos señalados en el párrafo 22.1 del artículo 22 de la presente norma, los cuales deben ser presentados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, caso contrario se considera como un candidato no apto.

Dentro del plazo antes mencionado, dichos profesionales, de considerarlo, pueden actualizar los documentos registrados en el Banco de Datos de Candidatos a Director que acrediten mayor experiencia profesional en cargos de nivel directivo y/o nivel gerencial o mayores estudios de posgrado o de especialización; en caso de no

presentar dichos documentos, se considera solo los registrados en el Banco de Datos de Candidatos a Director.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo precedente, la DS en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles determina si se cuenta como mínimo con dos (2) candidatos aptos a director; de ser así, señala y comunica a dichos candidatos la fecha y hora para la entrevista personal, a través de los correos electrónicos indicados en las Hojas de Vida registradas en la Plataforma Virtual, concluyendo de esta forma la Etapa de Revisión.

- c. En caso la DS determine que no se cuenta como mínimo con dos (2) candidatos aptos a director, concluye el procedimiento, comunicando este resultado al Gerente General de la EPM mediante oficio, con copia al Gobierno Regional o a la Sociedad Civil, según corresponda, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

20.6. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de comunicada la conclusión del procedimiento por la DS, el Gerente general de la EPM bajo responsabilidad debe cursar, con copia a la Sunass, la comunicación de requerimiento de candidatos para el inicio del nuevo procedimiento de designación, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la presente norma.

#### **Artículo 21.- Etapa de Evaluación**

21.1. La Etapa de Evaluación inicia el día en que se lleva a cabo la entrevista de los candidatos aptos a director y culmina con la asignación de puntajes, de acuerdo a las reglas siguientes:

- a. Entrevista de los candidatos:

El Comité de Entrevista es conformado por tres (3) profesionales de la DS, quienes llevan a cabo la entrevista a los candidatos a director declarados aptos, en la fecha y hora programada por la DS, la cual puede ser realizada de manera presencial o no presencial (virtual), siempre que se verifique la identidad del candidato.

El Comité de Entrevista tiene como objetivo calificar las habilidades cognitivas, capacidad de comunicación e iniciativa de cada candidato apto. Este Comité de Entrevista realiza las acciones siguientes:

1. Presentarse en el día, en la hora y en la dirección señalada por la DS para la entrevista, salvo las entrevistas no presenciales (virtuales) en cuyo caso se conectan al enlace que previamente les comunicará la DS, a través de correo electrónico.
2. Llevar a cabo la entrevista a cada candidato declarado apto por la DS, la cual tiene una duración máxima de treinta (30) minutos.
3. Consignar los puntajes correspondientes a cada candidato apto y suscribir el Acta de Entrevista a los candidatos a director, conforme al formato del Anexo N° 6 de la presente norma.
4. Entregar/Remitir a la DS el Acta de Entrevista a los candidatos a director una vez concluida la entrevista.

Para el inicio de la entrevista, los candidatos tienen una tolerancia de quince (15) minutos posteriores a la hora señalada, caso contrario serán considerados como "No se Presentó - NSP", otorgándose el puntaje de cero (0), dejándose constancia de ello en el Acta de Entrevista a los candidatos a director y se da por concluida su participación en el procedimiento.

Las entrevistas de los candidatos pueden ser reprogramadas hasta antes de su inicio, en cuyo caso se llevará cabo en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha inicialmente programada.

El puntaje mínimo que debe obtener el candidato en la entrevista para continuar con la siguiente etapa del procedimiento es de diez (10) puntos, caso contrario se da por concluida su participación en el procedimiento.

b. Evaluación del expediente:

La DS en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la recepción del Acta de Entrevista a los candidatos a director, procede a evaluar y asignar el puntaje del expediente de los candidatos aptos a director, conforme al Cuadro de calificación de candidatos a director, de acuerdo al Anexo N° 7 de la presente norma, concluyendo así la Etapa de Evaluación.

21.2. Cuando un candidato es propuesto por más de un Proponente en un mismo procedimiento de designación, se considera únicamente el expediente que obtenga el mayor puntaje, independientemente de quien lo haya propuesto.

21.3. Los puntajes obtenidos de la entrevista de los candidatos aptos y de la evaluación de los expedientes son publicados en la Plataforma Virtual, conjuntamente con la Resolución del VMCS, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de su publicación en el diario oficial El Peruano.

## **Artículo 22.- Etapa de Designación de Directores**

22.1. La DS en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de concluida la Etapa de Evaluación, solicita a los candidatos aptos, para ratificar dicha condición, a través de los correos electrónicos indicados en las Hojas de Vida registradas en la Plataforma Virtual, la Declaración Jurada actualizada conforme al formato del Anexo N° 3 de la presente norma y el certificado de antecedentes penales vigente, en caso este se encuentre vencido, los cuales deben ser presentados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

En el caso del certificado de antecedentes penales será aplicable lo indicado en el artículo 7 de la presente norma y será requerido al candidato apto siempre que de los mecanismos de interoperabilidad del Estado no sea posible determinar si registra o no antecedentes.

En caso que alguno de los candidatos aptos que haya obtenido el primer o segundo puntaje más alto no cumpla con presentar dichos documentos pierde la condición de apto, considerándose a los candidatos que hayan obtenido los puntajes subsiguientes que cumplan con presentar los documentos antes mencionados para que ocupen el cargo de director titular y/o suplente, según corresponda. Para dicho efecto se aplican las reglas siguientes:

- a) Obtenidos los documentos actualizados de al menos dos (2) candidatos aptos, la DS en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, elabora el informe de sustento para la designación del candidato que haya obtenido el puntaje más alto como director titular y como director suplente al candidato que haya obtenido el segundo puntaje más alto, considerando lo establecido en el párrafo precedente, y lo remite a la DGPRCS para el trámite correspondiente.
- b) De no obtenerse los documentos actualizados de al menos dos (2) candidatos aptos concluye el procedimiento de designación comunicando este resultado al Gerente general de la EPM mediante oficio; salvo para el caso de la designación del reemplazo del director titular o suplente cuya participación haya concluido y se haya



efectuado la declaratoria de vacancia acorde a lo establecido en el Reglamento, situación en la que continúa el procedimiento con al menos un (1) candidato apto.

22.2. Excepcionalmente, en caso que el puntaje más alto y/o el segundo puntaje más alto haya(n) sido obtenido(s) por algún(nos) miembro(s) del Directorio de la EPM a la que postule(n), la DS, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de remitido el informe de sustento a la DGPRCS, solicita a dicho(s) candidato(s): i) acreditar la aceptación de su renuncia por el Directorio del cual es miembro; o, ii) acreditar que ha transcurrido el plazo para la aceptación de su renuncia, sin que el Directorio del cual es miembro haya emitido algún pronunciamiento, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 26 de la presente norma, de acuerdo a lo siguiente:

1. En caso que el(los) candidato(s) haya(n) presentado su renuncia de manera previa a la solicitud remitida por la DS y haya transcurrido el plazo para su aceptación, debe(n) acreditar a la DS la aceptación de su renuncia o comunicar que ha transcurrido el plazo para ello sin pronunciamiento del Directorio, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido la solicitud remitida por la DS.
2. En caso que el(los) candidato(s) haya(n) presentado su renuncia de manera previa a la solicitud remitida por la DS y se encuentre dentro del plazo para su aceptación, debe(n) acreditar ante el requerimiento de la DS la aceptación de su renuncia o comunicar que ha transcurrido el plazo para ello sin pronunciamiento del Directorio, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber sucedido cualquiera de dichos supuestos.
3. En caso que el(los) candidato(s) no haya(n) presentado su renuncia de manera previa a la solicitud remitida por la DS, debe(n) presentar su(s) renuncia al Directorio, con copia a la DS, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido la mencionada solicitud; vencido dicho plazo sin que el(los) candidato(s) presente(n) su renuncia, concluye su participación.

El(los) candidato(s) debe(n) acreditar a la DS la aceptación de su renuncia o comunicar que ha transcurrido el plazo para ello, sin pronunciamiento del Directorio, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber sucedido cualquiera de dichos supuestos.

4. Si el(los) candidato(s) miembro(s) del Directorio que haya(n) obtenido el primer y/o segundo puntaje más alto no cumple(n) con acreditar, dentro de los plazos previamente indicados, la aceptación de su renuncia por el Directorio o comunicar que ha transcurrido el plazo para su aceptación, sin que el Directorio haya emitido algún pronunciamiento, se continúa el trámite con los candidatos que hayan obtenido los puntajes subsiguientes, siempre que se cuente con al menos dos (2) candidatos aptos, de conformidad con lo indicado en el párrafo 22.1 precedente; y, en caso no hubiera más candidatos se concluye el procedimiento; salvo para el caso de la designación del reemplazo del director titular o suplente cuya participación haya concluido y se haya efectuado la declaratoria de vacancia acorde a lo establecido en el Reglamento, situación en la que continúa el procedimiento con al menos un (1) candidato apto.
5. Vencidos los plazos mencionados en los numerales precedentes, la DS emite el informe complementario en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles con el sustento para la designación de dicho(s) candidato(s) o la conclusión del procedimiento, según corresponda, y lo remite a la DGPRCS para el trámite correspondiente.

En caso de la conclusión del procedimiento, la DS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de remitido el informe complementario a la DGPRCS, la comunica al Gerente general de la EPM mediante el oficio, con copia al Gobierno Regional o a la Sociedad Civil, según corresponda.

Al candidato miembro del Directorio que obtuvo un puntaje en orden meritocrático inferior al segundo mayor puntaje, se le requerirá la acreditación de la renuncia únicamente cuando los candidatos que hayan obtenido el primer o segundo puntaje más alto no continúen en el procedimiento, de manera posterior a la emisión del informe de la DS referido en el primer párrafo del presente numeral, aplicándose las reglas establecidas en el presente párrafo.

- 22.3. Dentro de los diez (10) días hábiles de publicada la Resolución del VMCS, el Gerente general de la EPM, bajo responsabilidad, inicia el trámite de inscripción de la designación del director, titular y suplente, ante el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral donde se encuentra inscrita la EPM.
- 22.4. En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, posteriores a la inscripción de la designación del director, titular y suplente, el Gerente general de la EPM, bajo responsabilidad, comunica al MVCS, a la Sunass y a la CGR.
- 22.5. La DS, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de publicada la Resolución del VMCS, remite a la Sunass el expediente del director, titular y suplente, designado, con copia a los directores designados, con la documentación indicada en el artículo 7 de la presente norma, que fuera materia de evaluación, y copia de la Resolución del VMCS, con la finalidad que en el marco de sus funciones verifique la validez y veracidad de los documentos declarados y registrados en la Plataforma Virtual.

El flujograma del presente Capítulo se muestra en el Anexo N° 9 de la presente norma.

## **CAPITULO V**

### **REELECCIÓN DE DIRECTORES**

#### **Artículo 23.- Reelección de directores**

- 23.1. Está permitida la reelección de directores, salvo cuando el director haya ejercido el cargo por dos (2) o más periodos consecutivos, inmediatamente anteriores a la fecha del inicio del procedimiento de elección o designación en la misma EPM, independientemente de la entidad o institución que lo propuso.
- 23.2. Para efectos de la reelección, se considera que el director ha ejercido el cargo en un (1) periodo cuando éste haya completado o no el periodo del Directorio (3 años).

## **CAPITULO VI**

### **CONCLUSIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR Y VACANCIA**

#### **Artículo 24.- Causales de conclusión del cargo de director**

Son causales de conclusión del cargo de director de las EPM, las siguientes:

1. Fallecimiento;
2. Renuncia;
3. Remoción; o,
4. Incurrir en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 62 del Reglamento.

### **Artículo 25.- Conclusión del cargo de director por fallecimiento**

En caso de fallecimiento del director, el Gerente general o el Directorio, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento del fallecimiento, convoca a la JGA o comunica al MVCS, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de JGA o la emisión de la Resolución del VMCS, respectivamente.

### **Artículo 26.- Conclusión del cargo de director por renuncia**

La renuncia al cargo de director se realiza mediante comunicación escrita dirigida al Directorio, quien en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles de presentada debe pronunciarse; vencido dicho plazo sin el pronunciamiento antes mencionado, se entenderá aceptada la renuncia.

El Directorio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, en caso de aceptada la renuncia, convoca a la JGA o comunica al MVCS, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de JGA o la emisión de la Resolución del VMCS, respectivamente.

El Directorio podrá autorizar que la comunicación escrita señalada en el párrafo precedente sea remitida por cualquier medio electrónico, siempre que se garantice la recepción de esta.

### **Artículo 27.- Conclusión del cargo de director por remoción**

27.1. Adicionalmente a los supuestos establecidos en el Reglamento, el director puede ser removido, a consideración de la JGA, en caso del director propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s); o, del MVCS en caso del director propuesto por el Gobierno Regional o la Sociedad Civil, por: i) obstaculizar la implementación de la normativa sectorial; ii) obstaculizar la implementación de acuerdos adoptados por el Directorio; o, iii) por votar en favor de acuerdos manifiestamente contrarios a la normativa sectorial; sin perjuicio de la declaración de nulidad de los acuerdos adoptados, por las autoridades competentes.

27.2. La remoción del director elegido por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) se efectúa por acuerdo de la JGA, a solicitud de la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), el cual consta en el acta de la sesión respectiva, debiendo previamente cumplirse lo siguiente:

1. El Gerente general de la EPM, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud de remoción, verifica si esta se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y si se encuentra acreditada con la información proporcionada por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s).
2. Si el Gerente general de la EPM verifica que se encuentra acreditado el supuesto, comunica al Directorio, quien en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, convoca a JGA, quien en caso acuerde la remoción, deja constancia en el acta de la sesión respectiva conjuntamente con la documentación que motiva la decisión.

27.3. La remoción del director designado por el MVCS se efectúa de oficio o, a solicitud de las entidades o instituciones que lo propusieron para su designación, debiendo previamente cumplirse lo siguiente:

1. La DS evalúa la solicitud a fin de verificar si esta se enmarca en alguno de los supuestos para la remoción y se encuentra acreditada con la información que sustenta la solicitud.

2. Si la DS verifica que se encuentra acreditado el supuesto, remite un informe de sustento al VMCS, quien, en caso de encontrarlo conforme, efectiviza la remoción con la emisión de la Resolución del VMCS correspondiente.
- 27.4. Si de la revisión de la solicitud de remoción, la EPM o el MVCS consideran que se requiere mayores elementos que acrediten algún supuesto de remoción, remiten la solicitud a la Sunass para que, en el marco de sus funciones y competencias, acorde a lo establecido en el artículo 79 del TUO de la Ley Marco, inicie las acciones correspondientes.
- 27.5. Las instituciones de la Sociedad Civil que se encuentren en el ámbito de responsabilidad de la EPM podrán solicitar la remoción del director designado a propuesta de cualquiera de las instituciones que la integran.

**Artículo 28.- Conclusión del cargo de director por incurrir en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 62 del Reglamento**

- 28.1. La conclusión del cargo de director por incurrir en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 62 del Reglamento es realizada por la JGA o el MVCS siempre que se encuentre acreditada, para lo cual se requiere el pronunciamiento previo del Directorio sobre el(los) impedimento(s) incurrido(s), el cual debe ser remitido a la JGA o al MVCS, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de haberse emitido el acuerdo, conforme al siguiente detalle:
  - a. Para el caso del director elegido por la JGA, este órgano societario verifica si el pronunciamiento del Directorio se enmarca en alguno de los impedimentos para ser director y si se encuentra acreditada con la información proporcionada; y, de considerarlo acuerda la conclusión del cargo y deja constancia de esta en el acta de la sesión respectiva conjuntamente con las razones y la documentación que motivan la decisión.
  - b. Para el caso del director designado por el MVCS, la DS evalúa si el pronunciamiento del Directorio se enmarca en alguno de los impedimentos para ser director y si se encuentra acreditada con la información proporcionada; de ser así, remite un informe de sustento al VMCS, quien, en caso de encontrarlo conforme, efectiviza la conclusión del cargo con la emisión de la Resolución del VMCS correspondiente.
- 28.2. Si de la revisión del pronunciamiento del Directorio, la JGA o la DS, según corresponda, consideran que se requiere mayores elementos que acrediten alguno de los impedimentos, remiten la documentación correspondiente a la Sunass para que, en el marco de sus funciones y competencias, inicie las acciones correspondientes.

**Artículo 29.- Declaratoria de vacancia**

- 29.1. En el caso del director propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), la JGA declara la vacancia del director elegido por ésta, en el mismo acto en el que declara la conclusión del cargo de director. De no declarar la vacancia, la realiza el Directorio dentro del plazo de quince (15) hábiles de declarada la conclusión del cargo de director por la JGA.
- 29.2. En el caso del director propuesto por el Gobierno Regional o por las instituciones de la Sociedad Civil, el Directorio declara la vacancia del director designado por el MVCS dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de publicada la Resolución del VMCS que da por concluida la designación del director, o de conocida la orden de remoción de la Sunass. De no declarar la vacancia, la realiza la JGA dentro del plazo de quince (15) días hábiles de cumplido el plazo del Directorio.

### **Artículo 30.- Elección o designación del director reemplazante**

El Gerente general, bajo responsabilidad, y en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de declarada de vacancia, inicia el procedimiento de designación del director reemplazante conforme a lo regulado en el Capítulo III de la presente norma, para el caso del director propuesto por la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), y en el Capítulo IV de la presente norma, para el caso del director propuesto por el Gobierno Regional o la Sociedad Civil.

En caso de vacancia del director titular, el director suplente, ejerce funciones hasta que se elija al nuevo director titular o hasta completar el periodo del Directorio, lo que ocurra primero.

### **Artículo 31.- Ejercicio de funciones del director suplente**

El director suplente queda habilitado para participar en el Directorio hasta que se designe al nuevo director titular, desde:

1. Conocido el fallecimiento del director, por parte del Gerente general o del Directorio.
2. Aceptada la renuncia del director por el Directorio o vencido el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 26 de la presente norma, sin que el Directorio haya emitido pronunciamiento.
3. Adoptado el acuerdo de la JGA, en caso de un director de la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), o publicada la Resolución del VMCS, en caso de un director del Gobierno Regional y de las instituciones de la Sociedad Civil, que da por concluida la elección o designación del director, cuando se trate de remoción o de haber incurrido en algún impedimento regulado en el Reglamento.
4. Conocida la decisión de la Sunass, a que se refiere el artículo 75 del Reglamento.
5. Adoptado el acuerdo del Directorio en el que se suspende al director incurso en un impedimento, acorde a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Reglamento.

Es responsabilidad del Gerente general de la EPM verificar que los supuestos antes descritos hayan sucedido, a fin de garantizar que el director suplente participe en el Directorio de la EPM.

## **CAPITULO VII**

### **INCORPORACIÓN DEL DIRECTOR PROPUESTO POR LOS PROPIETARIOS DE LA EPM EN RAT**

#### **Artículo 32.- Incorporación del director propuesto por los propietarios de la EPM en RAT**

- 32.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 101 del TUO de la Ley Marco, el OTASS se encuentra facultado, entre otros, para designar directores, para lo cual realiza el proceso de selección de candidatos, según lo establecido por Resolución de su Consejo Directivo, de acuerdo al párrafo 213.1 del artículo 213 del Reglamento.
- 32.2. Complementariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Reglamento, en caso el OTASS acuerde en sesión de Consejo Directivo la incorporación de los propietarios a la EPM en RAT, deben cumplirse las disposiciones y plazos siguientes:
  1. El OTASS comunica al Gerente general de la EPM en RAT, que su Consejo Directivo ha aprobado la incorporación de los propietarios a la EPM en RAT.
  2. El Gerente general de la EPM, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibida la comunicación del OTASS, requiere, a través de oficio, a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), para que presente(n) sus propuestas de candidatos(s) a director.

3. La(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles de recibida la comunicación cursada por el Gerente general de la EPM, remite(n) el(los) expediente(s) del(los) candidatos(s) a director, el(los) cual(es) contiene(n) los documentos señalados en el artículo 7 de la presente norma.

La(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), se encuentran facultadas para solicitar la ampliación del plazo indicado, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

4. Transcurrido el plazo otorgado a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), el Gerente general de la EPM en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles verifica si ha(n) presentado como mínimo dos (2) candidatos a director. Si verifica:

- a. Que la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) no presenta(n) como mínimo dos (2) candidatos a director, concluye el trámite, debiendo informar ello al OTASS, con copia a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.
- b. Que la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) presenta(n) como mínimo dos (2) candidatos a director, el Gerente general de la EPM procede a la revisión de los expedientes conforme a las reglas establecidas en segundo párrafo del numeral 1 del artículo 15 de la presente norma.

5. Si como resultado de la revisión, el Gerente general de la EPM determina que:

- a. Existen como mínimo dos (2) candidatos aptos a director, deja constancia de ello en el documento respectivo que remite al OTASS, conjuntamente con las copias del expediente de cada uno de los candidatos aptos, para continuar con el trámite correspondiente, conforme al procedimiento de designación que para dicho fin apruebe el OTASS a través de Resolución de su Consejo Directivo.
- b. No existen como mínimo dos (2) candidatos aptos a director, otorga a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s) un plazo adicional de quince (15) días hábiles para que de considerarlo, propongan a los profesionales registrados en el Banco de Datos de Candidatos a Director y presenten el expediente de algún profesional con los documentos señalados en el artículo 7 de la presente norma. Vencido este plazo adicional, el Gerente general de la EPM en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles determina si existen como mínimo dos (2) candidatos aptos a director, dejando constancia de ello en el documento respectivo que remite al OTASS, conjuntamente con las copias del expediente de cada uno de los candidatos aptos, para continuar con el trámite correspondiente, conforme al procedimiento de designación que para dicho fin apruebe el OTASS a través de Resolución de su Consejo Directivo.

En caso el Gerente general de la EPM verifique que no se cuenta como mínimo con dos (2) candidatos aptos a director, concluye el trámite, debiendo informar ello al OTASS, con copia a la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s), dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

6. Adoptado el acuerdo de Consejo Directivo del OTASS, mediante el cual se designa al director y se dispone su incorporación a la Comisión que desempeña las funciones del Directorio de la EPM en RAT, se procede, conforme a lo establecido en el procedimiento que apruebe el OTASS a través de Resolución de su Consejo Directivo, a efectuar los trámites siguientes:

- a. Inscribir el acuerdo de designación, ante el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral donde se encuentra inscrita la EPM.
- b. Comunicar al MVCS, a la Sunass y a la CGR, respecto de esta designación e inscripción.
- c. Remitir a la Sunass el(los) expediente(s) del(los) director(es) designado(s), con la finalidad que en el marco de sus competencias y funciones verifique la validez de los documentos presentados y la veracidad de la información declarada.

El flujograma del presente Capítulo se muestra en el Anexo N° 10 de la presente norma.