



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Tipo de documento normativo	Código de documento normativo	Versión Nº	Total de páginas
LINEAMIENTOS	LIN-002-2024-OTASS-DO	02	10
LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES DE DIRECCIÓN TRANSITORIA DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PÚBLICAS DE ACCIONARIADO MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRAN EN EL RÉGIMEN DE APOYO TRANSITORIO			
Etapa / Responsable		Firma	
Elaborado por: Cesar Alejandro Marquina Colacci Cargo: Coordinador II de la Dirección de Operaciones			
Revisado por: Miguel Reymundo Yancan Tórres Cargo: Director de la Dirección de Operaciones			
Revisado por: Wilians Mori Isuisa Cargo: Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto			
Revisado por: Raúl Enrique Orjeda Pereda Cargo: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica			

 OTASS <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

INDICE

I.	OBJETO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE NORMATIVA	3
V.	SIGLAS Y DEFINICIONES	4
VI.	LINEAMIENTOS	5
VII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	10

	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

I. OBJETO

Establecer los lineamientos que rigen la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria encargadas de las funciones y atribuciones del Directorio de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal, incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio.

II. FINALIDAD

Garantizar el funcionamiento de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal, incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio.

III. ALCANCE

Los lineamientos contenidos en el presente instrumento son de aplicación obligatoria para los servidores y funcionarios del OTASS, los gerentes generales de las EPS en RAT y, cuando corresponda, al representante de la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) accionista(s), que han sido designados por Acuerdo de Consejo Directivo para ser integrantes de las Comisiones de Dirección Transitoria de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal, incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio.

IV. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley N.º26887, Ley General de Sociedades.
- 4.2. Decreto Legislativo N.º295, Código Civil, aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N.º23403.
- 4.3. Decreto Supremo N.º004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4. Decreto Supremo N.º006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Primera Sección del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.
- 4.5. Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- 4.6. Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- 4.7. Resolución Ministerial N.º221-2021-VIVIENDA, que aprueba las "Disposiciones y plazos para la elección, designación, conclusión y vacancia de directores de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal"

 OTASS <small>ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</small>	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

4.8. Resolución Directoral N° 000004-2025-OTASS-DE, que aprueba la Directiva denominada "Disposiciones para la Gestión de los Documentos Normativos en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento y sus Unidades Ejecutoras" Versión 05.

4.9. Resolución Directoral N.º010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Segunda Sección del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, o las que las reemplacen, de ser el caso.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

5.1. Siglas

Para efecto del presente documento normativo, se emplean las siguientes siglas:

CD	: Consejo Directivo
CDT	: Comisión de Dirección Transitoria
DE	: Dirección Ejecutiva
DO	: Dirección de Operaciones
EPS	: Empresa Prestadora de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Pública de Accionariado Municipal
JGA	: Junta General de Accionistas
OTASS	: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento
RAT	: Régimen de Apoyo Transitorio
STCD	: Secretaría Técnica del Consejo Directivo

5.2. Definiciones

Para efecto del presente documento normativo, se emplean las siguientes definiciones de términos:

5.2.1. Comisión de Dirección Transitoria: Denominación atribuida a la Comisión a la que se le delega las funciones y atribuciones del Directorio de la EPS incorporadas al RAT.

5.2.2. Junta General de Accionistas: Es el órgano de mayor jerarquía de la empresa prestadora municipal y se rigen por lo establecido en la Ley del Servicio Universal, su Reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley General de Sociedades, conforme al Reglamento del Decreto Legislativo N°1280.

	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

5.2.3. Empresa Prestadora de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Pública de Accionariado Municipal: Es creada por Ley como empresa pública de derecho privado, de conformidad con el artículo 60 de la Constitución Política del Perú, bajo la forma societaria de sociedad anónima, con el objeto de prestar los servicios de agua potable y saneamiento, sujetándose a las políticas, planes y lineamientos aprobados por el Ente Rector y las entidades con competencias reconocidas en materia de saneamiento que están facultados para realizar actividades de conservación, restauración y protección de los recursos hídricos, conforme al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.

5.2.4. Régimen de Apoyo Transitorio: Es aquel que se inicia con el Acuerdo del Consejo Directivo del OTASS que declara el inicio del RAT de cada empresa prestadora, sujeto a la ratificación del Ente Rector; puede comprender las acciones inmediatas identificadas y

de qué manera requieren ser implementadas por la empresa prestadora, con el fin de recuperar las capacidades mínimas para la operación y la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.

5.2.5. Post Régimen de Apoyo Transitorio: se configura cuando las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal han concluido el RAT, pero continúan con la protección legal patrimonial, por un plazo no mayor de tres años contabilizados desde su conclusión, conforme lo establece el Decreto Legislativo N.°1280.

VI. LINEAMIENTOS

6.1. De la conformación de la CDT

6.1.1. La CDT es un órgano colegiado, conformado por tres (3) profesionales del OTASS, que puede tener entre sus integrantes a un representante de la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) accionista(s), a la que el CD delega funciones y atribuciones que el estatuto social de la EPS incorporada al RAT y la Ley N.°26887, Ley General de Sociedades, reservan para el Directorio, órgano máximo de la administración y gestión empresarial.

6.1.2. Los integrantes de la CDT son designados por el CD, en ejercicio de sus facultades otorgadas como JGA por la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.

	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

- 6.1.3. La CDT queda facultada para desempeñar las funciones del Directorio de la EPS incorporada al RAT sin más título que el acuerdo del CD, adoptado en dicho sentido.
- 6.1.4. La copia fedateada del acuerdo del CD, es título suficiente para la inscripción de la CDT en la oficina registral competente de los registros públicos.
- 6.1.5. La CDT se encuentra subordinada a los acuerdos del CD en su calidad de JGA y cuenta con el apoyo de la DO.
- 6.1.6. El CD, en uso de sus atribuciones como JGA, aprueba la designación, remoción o sustitución de los integrantes de la CDT, indicando en su acuerdo el nombre de la EPS incorporada al RAT en donde ejercen las funciones y atribuciones del Directorio, señaladas en el estatuto social de la EPS, en el marco de lo dispuesto por la normatividad vigente.
- 6.1.7. El CD designa al presidente y la STCD notifica a los integrantes de la CDT el acuerdo por el cual se les delega dichas funciones y atribuciones.

6.2. De la instalación de la CDT

- 6.2.1. La sesión de instalación de la CDT procede en las siguientes situaciones:
 - a) Después de ratificarse el ingreso de la EPS al RAT mediante Resolución Ministerial y luego de la designación por primera vez de sus integrantes.
 - b) Con posterioridad a la aceptación de la renuncia, remoción y/o fallecimiento del presidente de la CDT, o cuando este incurra en algún impedimento legal establecido en el marco normativo vigente.
- 6.2.2. Instalada la CDT, se procede a levantar un acta en el que se consignan los acuerdos arribados.
- 6.2.3. La DO entrega a los integrantes de la CDT en la sesión de instalación los siguientes documentos:
 - a) Acervo Documentario resultante del proceso de transferencia de gestión de las EPS.
 - b) Copia de los informes de evaluación, supervisión y de operaciones de las EPS, emitidos por los órganos del OTASS.
 - c) Otros documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones delegadas.

	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

Adicionalmente, la DO entrega a los integrantes de la CDT la información legal y económica que requieran para el mejor cumplimiento de sus funciones.

6.3. De la organización de la CDT

6.3.1 Funciones de la CDT

- a) Asistir a las sesiones de la CDT debidamente preparados sobre los temas de la agenda.
- b) Aprobar y suscribir las actas de las sesiones en las que participen.
- c) Remitir Informes a la DE, sobre las materias que se requieran.
- d) Comunicar a la DE cualquier hecho sobreviniente que modifique las circunstancias materia de la Declaración Jurada que suscribió para su designación.

Son funciones de la CDT, presidente y secretario además de las descritas en el presente lineamiento aquellas establecidas en la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, Ley General de Sociedades, normas sectoriales y, el Reglamento de Directorio, en lo que resulte aplicable.

El /la gerente general incorporada al RAT es, a su vez, secretario(a) de la CDT, quién asiste a las sesiones con voz, pero sin voto.

6.3.2 Atribuciones de la CDT

- a) Velar por la formulación, aplicación y actualización del PMO y demás planes e instrumentos de gestión que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la empresa prestadora municipal.
- b) Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.
- c) Las demás que establezcan la Ley del Servicio Universal, su Reglamento, las normas sectoriales y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley General de Sociedades.

6.4. De la agenda y sesiones de la CDT

6.4.1 Planificación de Agenda

La agenda de las sesiones es organizada por el gerente general en conjunto con el presidente de la CDT. Este último define los asuntos que requieren ser considerados o que ameriten una especial atención o seguimiento. De igual manera, los integrantes de la CDT pueden sugerir al presidente temas para ser considerados en la agenda.

	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

6.4.2 Periodicidad de las sesiones

Las sesiones de la CDT se celebran, al menos una vez al mes de manera ordinaria y cuantas veces se considere necesario, de manera extraordinaria.

6.4.3 Convocatoria

La convocatoria a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se entrega mediante comunicación a cada uno de los integrantes de la CDT. Esta convocatoria es enviada a través de correo electrónico institucional u otro medio verificable.

La convocatoria es realizada con la antelación mínima de tres (3) días hábiles para el caso de las ordinarias y un (1) día hábil en el caso de las sesiones extraordinarias.

6.4.4 Contenido de la convocatoria

El contenido de la convocatoria debe incluir como mínimo los datos generales de la sesión: lugar o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, fecha, hora, la agenda de la sesión y los documentos o informes de soporte, así como los demás requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades y en el Estatuto.

6.4.5 Quórum

El quórum de instalación para las sesiones de las CDT es de 2/3 de sus integrantes.

6.4.6 Del orden de cada sesión

El orden y secuencia recomendable de las sesiones de Directorio es el siguiente:

1. Orden del día.
2. Informes.
3. Despacho.
4. Pedidos.
5. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.

6.4.7 Remisión de información de la agenda a la CDT

Es de responsabilidad del gerente general proporcionar la información de la agenda de la próxima sesión y los documentos pertinentes, por lo menos con tres (3) días de anticipación a la realización; y, de los integrantes de la CDT, exigir su presentación oportuna. La remisión de información completa se realiza a través de correo electrónico institucional, entrega física o puesta a disposición mediante vínculo electrónico (drive u otros).

	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

6.4.8 De la adopción de acuerdos

Cada integrante de la CDT tiene derecho a un voto. Los acuerdos de la CDT adoptan por mayoría simple.

6.4.9 Actas

El gerente general de la EP incorporada al RAT es el responsable de elaborar las actas de las sesiones de la CDT, gestionar su suscripción, custodiar los libros de actas y otros documentos de la CDT.

Las decisiones y deliberaciones de la CDT durante las sesiones se hacen constar mediante Actas que 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. Las Actas deben reflejar 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 de la CDT 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.

El plazo máximo para la elaboración de las actas no excede los diez (10) días hábiles de haberse realizado la sesión.

La suscripción de las actas de las sesiones de la CDT puede realizarse mediante firma manual o medios electrónicos correspondientes.

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

6.4.10 Reporte y seguimiento de acuerdos y decisiones

El gerente general comunica a las áreas de la EPS responsables de cada tema, las decisiones y encargos que adopte la CDT y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación.

El / la gerente general eleva trimestralmente a la CDT un informe reportando el estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de la CDT trimestre.

6.5. De los conflictos de interés

6.5.1 Los integrantes de la CDT deben manifestar, al principio de la sesión, la existencia de cualquier conflicto de interés originado a

	LINEAMIENTOS	Código: LIN-002-2024-OTASS-DO
	Lineamientos para la conformación y organización de las Comisiones de Dirección Transitoria de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal que se encuentran en el régimen de apoyo transitorio	Versión: 2

partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión. En este caso, el integrante en conflicto se retira transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación.

6.5.2 Los conflictos de interés deben constar en el Acta correspondiente.

6.6. Del apoyo de la DO a la CDT

6.6.1. La DO establece un programa de inducción para instruir a los nuevos integrantes de la CDT sobre sus funciones y responsabilidades, así como sobre las características y estructura de la EPS.

6.6.2. La DO brinda asistencia técnica para la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS y hace el seguimiento para su cumplimiento.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En lo que resulte pertinente para el cumplimiento de sus funciones delegadas, los integrantes de la CDT observan las normas en el siguiente orden de prelación: (i) Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y sus modificatorias; (ii) Reglamento de la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento; (iii) Ley N° 26887, Ley General de Sociedades; y, (iv) Código Civil.

Los integrantes de la CDT observan el estatuto social de las EPS incorporadas al RAT, su Reglamento, normas sectoriales y los acuerdos adoptados por el OTASS.

SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Publicada la Resolución Ministerial que ratifica el acuerdo adoptado por el CD de concluir con el RAT y disponiendo la salida de la EPS, la CDT mantiene las funciones delegadas que el estatuto social de la EPS y la Ley N.º26887, Ley General de Sociedades reservan para el Directorio, hasta que se conforme íntegramente el Directorio designado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y las Municipalidades Accionistas, a las cuales se les ha restituido su derecho en la JGA de la EPS.

La CDT de la EPS mantiene la obligación de informar, de forma trimestral, al CD sobre el desarrollo de su gestión, a partir de la publicación de la Resolución Ministerial que ratifica el acuerdo adoptado por el CD de concluir con el RAT y disponer la salida de la EPS.

TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los miembros de CDT están impedidos de contratar o prestar servicios en la EPS en la que fueron designados, así como percibir de la misma alguna remuneración adicional por su desempeño.