



*Chillón*



*Rímac*



*Lurín*

# INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

CONSEJO DE RECURSOS HÍDRICOS DE CUENCA INTERREGIONAL  
CHILLÓN – RÍMAC – LURÍN

*“Gestión integrada de los recursos hídricos: Tarea de todos”*

Abril 2018



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego





Río Rímac. Fuente: Taller Jáuregui.

Fuente de fotos

Caratula:

Chillón: <https://turismo.pe/tours/recorre-la-cordillera-la-viuda>

Rímac: <https://elcallao.co/2018/02/linea-amarilla-unira-lima-con-carmen-de-la-legua/>

Lurín: <http://guiacienequilla.com/revista/Articulo/antioquia-la-ruta-celeste->

# INSTRUMENTOS DE GESTIÓN



CONSEJO DE RECURSOS HÍDRICOS DE CUENCA INTERREGIONAL  
CHILLÓN - RÍMAC - LURÍN  
*"Gestión integrada de los recursos hídricos: Tarea de todos"*

# CONTENIDO

<b>Presentación</b>	<b>7</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO</b>	<b>9</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>10</b>
<b>CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO</b>	<b>12</b>
El Consejo en Pleno	12
Secretaría Técnica	15
Grupos de Trabajo	16
<b>FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO</b>	<b>17</b>
Sesiones	17
Procedimiento de las Sesiones	18
Acuerdos y Actas	19
Relacionamiento del Consejo con los Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA	19
<b>INTERVENCIÓN DEL CONSEJO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HÍDRICOS</b>	<b>21</b>
<b>RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO</b>	<b>21</b>
<b>VACANCIA Y RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL CONSEJO</b>	<b>21</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b>	<b>23</b>
<b>DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA</b>	<b>23</b>
<b>PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CRHCHIRILU</b>	<b>25</b>
<b>I. PRESENTACIÓN</b>	<b>26</b>
<b>II. NATURALEZA Y ROL</b>	<b>27</b>
<b>III. FUNCIONES GENERALES</b>	<b>27</b>
<b>IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>27</b>
<b>V. FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</b>	<b>29</b>
<b>VI. INTERRELACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA</b>	<b>30</b>
<b>VII. IMPLEMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA</b>	<b>31</b>
7.1 Conformación	31
7.2 Personal	32
7.3 Presupuesto	34
7.4 Cronograma para la Implementación de la Secretaria Técnica.	37
<b>VIII. FUNCIONAMIENTO</b>	<b>37</b>
<b>IX. ANEXOS: PERFIL DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA TECNICA (Requisitos mínimos)</b>	<b>42</b>
9.1 Perfil del especialista de recursos hídricos	42
9.2 Perfil del especialista en gestión ambiental y calidad del agua	42
9.3 Perfil del especialista económico - financiero	43
9.4 Perfil del especialista comunicación social	44

**LINEAMIENTOS PARA EMITIR OPINIÓN DEL CONSEJO DE CUENCA EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE RECURSOS HÍDRICOS Y SU REGLAMENTO \_\_\_\_\_ 46**

I.	PRESENTACIÓN _____	47
II.	BASE LEGAL _____	47
III.	CASOS EN LOS QUE SE EMITE OPINIÓN _____	47
IV.	LINEAMIENTOS _____	50

**PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO \_\_\_\_\_ 53**

I.	PRESENTACIÓN _____	54
II.	OBJETIVO _____	54
III.	FINALIDAD Y ALCANCE _____	55
	3.1 FINALIDAD _____	55
	3.2 ALCANCE _____	55
IV.	BASE LEGAL _____	55
V.	JUSTIFICACIÓN _____	55
VI.	ESTRATEGIAS Y METODOLOGIA _____	55
VII.	PRINCIPIOS _____	56
VIII.	DEMANDA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES _____	57
IX.	ACTIVIDADES 2018 -2019 _____	58
X.	FINANCIAMIENTO _____	59
XI.	MONITOREO _____	59
XII.	ANEXO _____	60

**PROPUESTA DE CRITERIOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO POR CUENCA \_\_\_\_\_ 62**

I.	PRESENTACION _____	63
II.	OBJETIVO _____	63
III.	FINALIDAD Y ALCANCE _____	63
	2.1 FINALIDAD _____	63
	2.2 ALCANCE _____	64
IV.	BASE LEGAL _____	64
V.	CRITERIOS PARA LA CONFORMACION DE GRUPOS DE TRABAJO DEL CRHCI CHIRILU _____	64
	5.1 Definición de Grupo de Trabajo _____	64
	5.2 Integrantes _____	64
	5.3 Funcionamiento _____	65
	5.4 Obligaciones _____	65
	5.5 Proceso de conformación _____	66
	5.6 Acreditación e instalación _____	67
	5.7 Financiamiento _____	67
	5.8 Líneas de acción _____	67

5.9 Actualización y mejora continua del presente instrumento	67
<b>VI. ANEXO</b>	<b>68</b>
<b><i>PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO SOSTENIBLE DEL CONSEJO</i></b>	
<b>I. PRESENTACIÓN</b>	<b>71</b>
<b>II. OBJETO</b>	<b>71</b>
<b>III. FINALIDAD</b>	<b>72</b>
<b>IV. BASE LEGAL</b>	<b>72</b>
<b>V. ALCANCE</b>	<b>72</b>
<b>VI. OBJETIVO</b>	<b>72</b>
6.1 Objetivo General	72
6.2 Objetivos Específicos	72
<b>VII. MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>73</b>
<b>VIII. FUNCIONES DEL CRHCI-CHIRILU.</b>	<b>73</b>
<b>IX. MATRIZ PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b>	<b>73</b>
<b>X. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL CONSEJO</b>	<b>85</b>
<b>RESOLUCIÓN JEFATURAL: APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO E INICIO DE FUNCIONES</b>	<b>87</b>



## Presentación

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rímac Lurín (CRHCI CHIRILU), órgano de naturaleza permanente integrante de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), fue creado el 03 de junio de 2016, mediante DS N°007-2016-MINAGRI, con el objetivo de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en su ámbito de intervención. Los gobiernos regionales de los ámbitos de acción de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca promueven ante la Autoridad Nacional del Agua la creación de estos importantes espacios institucionales para la gestión integrada y aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos. En ese sentido en el mencionado Decreto Supremo se dispone que para el funcionamiento del Consejo se deben elaborar instrumentos de gestión aprobados por el Pleno del Consejo e implementados con el apoyo de la Secretaría Técnica y los Grupos de Trabajo del Consejo. El presente documento entrega el contenido de los instrumentos de gestión elaborados por el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rímac Lurín:

- Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo
- Plan de Implementación y Funcionamiento de la Secretaría Técnica del CRHCI-CHIRILU
- Lineamientos para emitir opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento
- Plan de Fortalecimiento de Capacidades de los Integrantes del Consejo
- Propuesta de Criterios para la Conformación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo por Cuenca
- Plan de Monitoreo y Seguimiento para el Desempeño Sostenible del Consejo

Cada instrumento reconoce los marcos institucionales decisivos para implementar la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas Chillón, Rímac, Lurín, además de las diversas actividades a ejecutar para fortalecer la capacidad operativa y la institucionalidad del Consejo. Todo ello, busca generar condiciones para articular y sumar hacia el funcionamiento del sistema nacional de gestión de recursos hídricos.

Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rímac Lurín

Lima, Abril de 2018



**REGLAMENTO INTERNO  
DE FUNCIONAMIENTO**





## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

### CONTENIDO

<b>TITULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES	10
<b>TITULO II</b> CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO	12
<b>CAPÍTULO I</b> El Consejo en Pleno	12
<b>CAPÍTULO II</b> Secretaría Técnica	15
<b>CAPITULO III</b> Grupos de Trabajo	16
<b>TÍTULO III</b> FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO	17
<b>CAPÍTULO I</b> Sesiones	17
<b>CAPÍTULO II</b> Procedimiento de las Sesiones	18
<b>CAPÍTULO III</b> Acuerdos y Actas	19
<b>CAPÍTULO IV</b> Relacionamiento del Consejo con los Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA	19
<b>TITULO IV</b> INTERVENCIÓN DEL CONSEJO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HIDRICOS	21
<b>TÍTULO V</b> RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO	21
<b>TITULO VI</b> VACANCIA Y RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	23
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	23

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º.- Del Consejo

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín (en adelante "El Consejo"), es un órgano de naturaleza permanente de la Autoridad Nacional del Agua, creado por Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI, a iniciativa del Gobierno Regional de Lima, Gobierno Regional del Callao y la Municipalidad Metropolitana de Lima<sup>1</sup>. Depende de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, con la supervisión de la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

### Artículo 2º.- Objetivo del Consejo

Participar en la planificación, coordinación, concertación y consenso para el aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos y sus bienes asociados mediante el Plan de Gestión de Recursos Hídricos.

### Artículo 3º.- Alcance del Consejo

El Consejo debe lograr la participación activa y permanente de sus integrantes, constituidos por los gobiernos regionales, los gobiernos locales, las organizaciones de usuarios de agua con fines agrarios, las organizaciones de usuarios de agua con fines no agrarios, los colegios profesionales, las universidades, las comunidades campesinas, la Autoridad Nacional del Agua y demás integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos que intervienen en las cuencas Chillón - Rímac - Lurín.

### Artículo 4º.- Objeto del Reglamento Interno del Consejo

El Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín (en adelante "Reglamento Interno"), tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo como órgano de la Autoridad Nacional del Agua, así como su intervención en los procedimientos administrativos en materia de recursos hídricos, mecanismos de participación de los actores para la toma de decisiones, procedimientos para la vacancia y renovación de sus integrantes.

### Artículo 5º.- Ámbito del Consejo

El ámbito del Consejo está conformado por las cuencas Chillón - Rímac - Lurín, abarcando las unidades hidrográficas señaladas en el artículo 2º del Decreto Supremo N° 007 -2016-MINAGRI, que pertenecen al ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza; abarca la integridad de la Administración Local de Agua Chillón - Rímac - Lurín, y comprende territorios del Gobierno Regional de Lima, del Gobierno Regional del Callao y de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme se desprende del mapa que figura en el referido decreto y en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 01

ADMINISTRACION LOCAL DEL AGUA			UNIDADES HIDROGRÁFICAS				
NOMBRE	ÁREA (superficie)		CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA		
	km <sup>2</sup>	%AAA			km <sup>2</sup>	% AAA	% ALA
			137554	Cuenca Rímac	3485,35	8,73	37,14
			137555	Intercuenca 137555	76,06	0,19	0,81
			1375532	Cuenca Chilca	779,28	1,95	8,30
			1375533	Intercuenca 1375533	777,09	1,95	8,28
			1375534	Cuenca Lurín	1633,81	4,09	17,41
			1375539	Intercuenca 1375539	132,06	0,33	1,41
			1375562	Cuenca Chillón	2210,52	5,54	23,55
			1375571	Intercuenca 1375571	13,82	0,03	0,15

## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

Chillón- Rímac- Lurín	9 384,61	23,50	1375572	Cuenca 1375572	23,00	0,06	0,25
			1375573	Intercuenca 1375573	39,37	0,10	0,42
			1375574	Cuenca 1375574	32,33	0,08	0,34
			1375575	Intercuenca 1375575	0,42	0,00	0,00
			1375576	Cuenca Gamo	44,09	0,11	0,47
			1375577	Intercuenca 1375577	1,01	0,00	0,01
			1375578	Cuenca Inocentes	136,40	0,34	1,45
						<b>9 384,61</b>	<b>23,50</b>

Fuente: Decreto Supremo N° 007 -2016-MINAGRI,

### Artículo 6°.- Sede del Consejo

El Consejo tiene su sede en la ciudad de Lima, dentro del ámbito de la Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín.

### Artículo 7°.- Oficinas de Apoyo

El Consejo podrá contar con oficinas de apoyo en el ámbito de las cuencas Chillón y Lurín ubicadas en las oficinas de enlace de la Administración Local de Agua Chillón Rímac Lurín. La atención en la sede y en las oficinas de apoyo está a cargo del personal de la Secretaría Técnica.

Las actividades que se desarrollan en las oficinas de apoyo son:

- Recepcionar documentación dirigida al Consejo o a la Secretaría Técnica.
- Comunicación permanente con el secretario técnico del Consejo.
- Canalizar las sugerencias, aportes, reclamos o necesidades de los actores de la cuenca al Consejo.
- Actividades encargadas por el Secretario Técnico.
- Coordinar con los integrantes del Consejo las sesiones desconcentradas y reuniones de los grupos de trabajo.

### Artículo N° 8.- Base Normativa

El funcionamiento del Consejo se rige por lo establecido en las disposiciones siguientes:

- a) Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, modificado por Decreto Supremo N° 005-2013-AG.
- b) Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- c) Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI, que aprueba la creación del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac -Lurín.
- d) Resolución Jefatural N° 290-2012-ANA que aprueba los Lineamientos para la elaboración del Reglamento Interno de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca.
- e) Otras disposiciones que regulen el funcionamiento del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.

## TITULO II

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO

#### Artículo 9°.- Conformación del Consejo

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín tiene la siguiente conformación:

- a) El Consejo en pleno.
- b) Secretaría Técnica.
- c) Grupos de Trabajo.

## CAPÍTULO I

### El Consejo en Pleno

#### Artículo 10°.- El Consejo en Pleno

El Consejo en pleno constituye la máxima autoridad y está conformado por los representantes designados por las instituciones y organizaciones señaladas en el Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI.

#### Artículo 11°.- De los integrantes

11.1.- Los representantes del Consejo en pleno serán acreditados por los titulares de las instituciones u organizaciones a las que representan, indicando un titular y opcionalmente un alterno, mediante el documento oficial dirigido al Presidente del Consejo, y deberán estar premunidos de facultades suficientes para asumir compromisos en relación a los acuerdos que tome el Consejo.

11.2.- La acreditación del Presidente del Consejo será ante el Jefe de la Autoridad Nacional del Agua. La designación de los integrantes será por un período de dos (02) años, contados a partir de la instalación del Consejo.

11.3.- Para los casos de vacancia del cargo de integrante (titular o alterno) del Consejo, la acreditación del nuevo representante será por el plazo hasta completar el período señalado en el numeral precedente.

11.4.- El cargo de integrante del Consejo es honorario y no inhabilita para el desempeño de la función pública.

#### Artículo 12°.- Derechos de los integrantes del Consejo

Son derechos de los integrantes del Consejo los siguientes:

- a. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo.
- b. Presentar propuestas a nombre de sus representados para la formulación, implementación, seguimiento y actualización del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en cada Cuenca.
- c. Integrar Grupos de trabajo a fin de tratar y proponer alternativas de solución en temas relacionados con la gestión de los recursos hídricos en cada cuenca.
- d. Solicitar al Presidente del Consejo la convocatoria de sesiones extraordinarias, justificando su pedido por escrito, en concordancia al artículo 27°.
- e. Proponer al Consejo, la participación de profesionales especialistas o consultores para conformar grupos de trabajo.
- f. Proponer temas de interés para las sesiones del Consejo.
- g. Solicitar información sobre los asuntos del Consejo y copia de las actas de sesiones.
- h. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual del Consejo que es presentado a la ANA para su aprobación, proponiendo actividades a realizar.
- i. Las demás que le asigne el Consejo, de acuerdo a Ley.

#### Artículo 13°.- Deberes de los integrantes del Consejo

- a. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Recursos Hídricos, Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, en adelante "Reglamento", el presente Reglamento Interno, los instrumentos de gestión del Consejo, los acuerdos del Consejo y demás disposiciones que regulen su funcionamiento.
- b. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en cada cuenca: Chillón, Rímac y Lurín.
- c. Mantener reserva sobre los temas tratados en las sesiones reservadas del Consejo, hasta el momento en que el Consejo lo determine.
- d. Informar periódicamente de las actividades del Consejo, a las instituciones u organizaciones a las que representa, para lo cual debe coordinar con la Secretaría Técnica y las oficinas de apoyo la realización de, por lo menos, dos reuniones al año, en cumplimiento del "Plan de Seguimiento y Monitoreo para el Desempeño Sostenible del Consejo".

- e. Coordinar con las instituciones u organizaciones a las que representa, la formulación de propuestas a ser presentadas ante el Consejo.
- f. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo y justificar por escrito las inasistencias en las que incurra.
- g. Las instituciones u organizaciones integrantes del Consejo comunicarán al Presidente del mismo cuando su representante haya concluido las funciones encomendadas y acreditará a su nuevo representante. En el caso que el presidente vigente del Consejo concluya sus funciones en el gobierno regional correspondiente, dicho gobierno acreditará ante la Autoridad Nacional del Agua a su nuevo representante.
- h. Designar entre los representantes de los Gobiernos Regionales, al representante que dirija las sesiones del Consejo, en caso de ausencia o vacancia del Presidente y su alterno, de ser el caso.
- i. Dirigirse a los integrantes del Consejo con respeto y moderación durante las sesiones.
- j. Las demás que le asigne el Consejo.

**Artículo 14°.- De la coordinación con la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua**

Los representantes ante el Consejo, de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el Gobierno Regional de Lima y el Gobierno Regional del Callao, constituyen un mecanismo de coordinación directa con el Jefe de la Autoridad Nacional del Agua, a fin de coordinar la ejecución de las acciones de gestión del uso del agua que se desarrollan en sus respectivos ámbitos territoriales.

**Artículo 15°.- Funciones del Consejo**

Son funciones del Consejo las siguientes:

- a. Promover la participación de los gobiernos regionales, gobiernos locales, sociedad civil y de los usuarios de agua de las cuencas en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, mediante lo siguiente:
  - Reuniones descentralizadas por cuencas y unidades hidrográficas menores.
  - Reuniones de los integrantes del Consejo con sus representados.
  - Implementación del Plan de Comunicaciones del Consejo, que se formula anualmente.
  - Empleo de redes sociales, realización de eventos como foros, talleres, etc.
- b. Elaborar conjuntamente con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete – Fortaleza, el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en armonía con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y la Política Nacional del Ambiente, debiendo conformar grupo técnicos de trabajo y grupos de interés por cuenca en base a las líneas temáticas del Plan de Gestión.
- c. Implementar acciones para conseguir los consensos y establecer compromisos, entre sus integrantes, que aseguren la conformidad del proyecto de Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- d. Concertar compromisos entre sus integrantes que aseguren la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en cada Cuenca.
- e. Velar por el cumplimiento y actualización del Plan de Gestión de Recursos Hídricos, implementando lo siguiente:
  - Formular el Plan de Monitoreo del PGRHC
  - Propiciar la emisión de ordenanzas regionales o municipales que declaren de interés la implementación del Plan de Gestión.
  - Reuniones lideradas por el presidente del Consejo con las diversas instituciones u organizaciones relacionadas con la gestión del recurso hídrico.
- f. Proponer anualmente a la Autoridad Administrativa del Agua Cañete - Fortaleza, el Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas para atender las demandas multisectoriales, considerando los derechos de uso de agua otorgados y usos de agua de las comunidades campesinas que existan en el ámbito del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín. Para lo cual conformará un grupo de trabajo presidido por el Secretario Técnico e integrado por los representantes de las instituciones indicadas en el Art. 6° del Reglamento del Plan de Aprovechamiento de Recursos Hídricos.
- g. Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca, en los siguientes casos:
  - g.1. Otorgamiento de derechos de uso de agua y determinación del uso prioritario en caso de concurrencia.
  - g.2. Reversión de excedentes de recursos hídricos que se obtengan en la aplicación de la Ley de Recursos Hídricos.
  - g.3. Establecimiento de parámetros de eficiencia y otorgamiento de certificaciones de eficiencia.
  - g.4. Otorgamiento de licencia de uso de agua provisional.
  - g.5. Ejecución de obras de infraestructura hidráulica menor pública o privada que se proyecten en los cauces y cuerpos de agua, naturales y artificiales, así como de los bienes asociados al agua.
  - g.6. Otros asuntos que solicite la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme a la ley.  
En el instrumento de gestión "Lineamientos para emitir la opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento" se especifica el procedimiento para emitir la opinión.

## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

- h. Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua.
- i. Recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del agua con el fin de prevenir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados.
- j. Fomentar planes y programas integrales de prevención y atención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten a los bienes asociados al agua, promoviendo acciones estructurales e institucionales.
- k. Promover que los gobiernos locales vigilen la extracción de materiales de acarreo con el fin de proteger los cauces de los ríos y quebradas, promoviendo la ejecución de eventos de fortalecimiento de capacidades dirigido a los gobiernos locales a través de la AAA Cañete Fortaleza.
- l. Contribuir en promover la cultura de la valoración económica, ambiental y social del agua, apoyando la gestión de los recursos hídricos en las cuencas, a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua. Asimismo promueve el conocimiento y la tecnología ancestral del agua.
- m. Difundir entre sus integrantes y la sociedad civil los resultados de su gestión, utilizando diversos mecanismos de comunicación, tales como las redes sociales, medios radiales, medios televisivos, prensa escrita, etc. según los procedimientos establecidos por la Autoridad Nacional del Agua. Asimismo, anualmente elabora su Memoria Anual de Gestión, que es aprobada en sesión extraordinaria.
- n. Impulsar entre sus integrantes el uso eficiente, el ahorro, la conservación y la protección de la calidad de los recursos hídricos. Así mismo, promover el reúso y la recirculación de las aguas; a través de acciones que están detalladas en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de los integrantes del Consejo.
- o. Aprobar la conformación de los grupos de trabajo para el desarrollo de los asuntos específicos de la cuenca, según su realidad y a propuesta de los integrantes del Consejo, en base a los "Criterios para la conformación y funcionamiento de los grupos de trabajo del Consejo por Cuenca".
- p. Encargar a los grupos de trabajo de las correspondientes cuencas, la coordinación con las organizaciones que promueven la conservación y gestión sostenible de los recursos hídricos, en particular aquellas existentes a nivel de unidades hidrográficas menores, a fin de que el Consejo pueda conocer sus propuestas, inquietudes y necesidades en la gestión del recurso hídrico.
- q. Formular el Plan Operativo Anual del Consejo en concordancia con los lineamientos que emita la Autoridad Nacional del Agua, el cual es aprobado en sesión ordinaria.
- r. Otras funciones que le encargue la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme al Reglamento de Organización y funciones de dicha autoridad.

### **Artículo 16.- Atribuciones del Presidente del Consejo**

Son atribuciones del Presidente del Consejo las siguientes:

- a. Convoca y preside las sesiones.
- b. Representa al Consejo frente a las instituciones públicas y privadas.
- c. Rubrica la Memoria Anual.
- d. Entrega el cargo al siguiente Presidente.
- e. Gestiona reuniones con la Alta Dirección de la ANA por lo menos dos veces al año, a fin de coordinar la elaboración, actualización e implementación del Plan de Gestión.

### **Artículo 17°.- Atribuciones de los Consejeros**

Son atribuciones de los Consejeros las siguientes:

- a. Formar parte de los grupos de trabajo.
- b. Propiciar reuniones con sus representados a fin de informar los avances del Consejo y recoger la problemática y propuestas debidamente sustentadas con actas u otros elementos verificables.
- c. Acompañar al Presidente, cuando lo requiera, en las gestiones que realice.
- d. Representar al Consejo, previo acuerdo del mismo para un asunto específico.

### **Artículo 18°.- Supervisión de las Funciones del Consejo**

La Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos de la Autoridad Nacional del Agua supervisa al Consejo el cumplimiento de sus funciones, para lo cual semestralmente el Consejo le informa sobre el avance en la implementación y monitoreo del Plan de Gestión de Recursos Hídricos así como el avance en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

### **Artículo 19°.- Instrumentos de Gestión**

Son instrumentos de gestión del Consejo los siguientes:

- El Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo.
- El Plan de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca.
- El Plan de Implementación y Funcionamiento de la Secretaría Técnica.
- Los Lineamientos para emitir la opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de Recursos

- Hídricos y su Reglamento.
- El Plan de Fortalecimiento de Capacidades de los Integrantes del Consejo.
- Los Criterios para la Conformación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo por Cuenca.
- El Plan de Monitoreo y Seguimiento para el Desempeño Sostenible del Consejo.
- El Plan Operativo Anual del Consejo.
- El Plan de Comunicaciones del Consejo.
- El Reglamento de Elecciones y Designación de los Representantes al Consejo.

## **CAPÍTULO II**

### **Secretaría Técnica**

#### **Artículo 20°.- Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica desarrolla y ejecuta las labores técnicas y administrativas que permiten el adecuado funcionamiento del Consejo, la formulación, seguimiento, evaluación de la implementación y actualización del Plan de Gestión.

Está a cargo de un Secretario Técnico seleccionado por concurso público de méritos, convocado por la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.

#### **Artículo 21°.- Funciones de la Secretaria Técnica**

La Secretaria Técnica ejerce sus funciones mediante el Secretario técnico con conocimiento del Presidente del Consejo, y dando cuenta al Consejo periódicamente mediante informes técnicos en cumplimiento de las funciones siguientes.

- a. Desarrolla y ejecuta en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, acciones correspondientes que faciliten la participación de los integrantes del Consejo en la formulación, validación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión.
- b. Coordinar con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, el proceso de elaboración del Plan de Gestión en armonía con la política y estrategia nacional de recursos hídricos y el plan nacional de recursos hídricos.
- c. Diseñar estrategias, metodologías e instrumentos, en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua para formular propuestas con la finalidad que el Consejo alcance consensos y establezca compromisos que aseguren la conformidad del Plan de Gestión.
- d. Formular propuestas con el objetivo de alcanzar consensos y establecer compromisos al interior del Consejo que aseguren la implementación del Plan de Gestión.
- e. Presidir el grupo de trabajo que propone anualmente al Consejo, y éste a la Autoridad Administrativa del Agua, el Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas para atender las demandas multisectoriales conforme lo establece el artículo 31° literal e) del Reglamento de la Ley.
- f. Velar por el cumplimiento del Plan Operativo Anual del Consejo y el Plan de Gestión, realizando acciones de seguimiento, evaluación y control.
- g. Emitir opinión solicitada por la Autoridad Administrativa del Agua mediante informe técnico con previo conocimiento del Presidente, quien a su vez dará cuenta al Consejo respecto a la verificación de la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión, en los casos comprendidos en el literal g) del artículo 15° del presente reglamento interno.
- h. Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua.
- i. Coordinar con los diversos actores de la cuenca a fin de recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del Agua, con el fin de prevenir y combatir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados.
- j. Obtener información técnica que permita fomentar el desarrollo de planes y programas integrales de prevención de desastres por inundaciones, sequías u otros impactos que afecten los bienes asociados al agua, en el marco del Plan de Gestión asegurando el cumplimiento detallado del literal j) del artículo 31° de Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- k. Desarrollar actividades de sensibilización y capacitación a los gobiernos locales en acciones de vigilancia de la extracción de materiales de acarreo en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua, a fin de proteger los cauces de ríos y quebradas.
- l. Apoyar a la Autoridad Administrativa del Agua a promover y desarrollar acciones de sensibilización para que los actores del ámbito del Consejo reconozcan el valor económico, social y ambiental del agua en el marco de la Gestión de los Recursos Hídricos y el Plan de Gestión.
- m. Elaborar información para difundir los resultados de la gestión del Consejo, ante el sector público y la sociedad civil.
- n. Formular y ejecutar el Plan de comunicaciones del Consejo.
- o. Proponer el Plan Operativo Anual al Consejo.

- p. Elaborar la memoria anual del Consejo.
- q. Elaborar los informes mensuales y trimestrales de ejecución del POI que se presentan a la Autoridad Nacional del Agua.
- r. Proponer en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua mecanismos de sensibilización, difusión, capacitación y participación para impulsar y promover entre las instituciones integrantes del Consejo la protección de las fuentes naturales del agua, el reúso y recirculación del agua residual tratada, en armonía con lo dispuesto en el literal n) del artículo 31° del reglamento de la Ley.
- s. Brindar apoyo técnico y coordinar con los grupos de trabajo en las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los asuntos que les fuera asignados.
- t. Identificar fuentes y mecanismos para el financiamiento del Plan de Gestión.
- u. Realizar las gestiones técnicas y administrativas para la operación y funcionamiento del Consejo.
- v. Gestionar el sistema de comunicaciones del Consejo.

En el instrumento de gestión "Plan de Implementación y Funcionamiento de la Secretaría Técnica" se especifica el funcionamiento y composición de la secretaría técnica.

#### **Artículo 22°.- Funciones del Secretario Técnico**

El Secretario Técnico ejerce sus funciones con conocimiento del Presidente y dando cuenta en sesión del Consejo, por escrito mediante un informe mensual, que será materia de agenda de las sesiones convocadas.

El Secretario Técnico ejerce las siguientes funciones:

- a. Ejecutar sus funciones conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- b. Sistematizar y proveer de información técnica al Consejo para facilitar la toma de decisiones en el marco de sus funciones.
- c. Prestar apoyo técnico y coordinar con los grupos de trabajo en las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento cabal de los asuntos que les fueran asignados.
- d. Formular y entregar los oficios de convocatorias a las sesiones del Consejo.
- e. Programar y preparar las sesiones del Consejo, de acuerdo a lo prescrito en el presente Reglamento Interno y conforme a lo indicado por el Presidente del Consejo; así mismo proponer la agenda y participar obligatoriamente con voz y sin voto, actuando como asistente de actas de las cuales mantendrá su custodia.
- f. Administrar el archivo con la documentación recibida y generada por el Consejo.
- g. Apoyar al Consejo en la identificación de fuentes y mecanismos de financiamiento del Plan de Gestión.
- h. Elaborar el informe de gestión para la entrega de cargo del Presidente del Consejo, en el que se resume los principales logros obtenidos, los pendientes y las recomendaciones que correspondan.
- i. Otros que le encargue el Presidente del Consejo y/o la alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua de acuerdo a la normatividad vigente.

#### **Artículo 23°.- Relación funcional con la Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos**

El cumplimiento de las funciones de la secretaría técnica es supervisado por la Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos.

#### **Artículo 24°.- Presupuesto de la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica mensualmente prepara y solicita a la Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos el presupuesto mensual para los gastos operativos, para la implementación del Plan Operativo Anual del Consejo.

El Secretario Técnico es el responsable de la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría Técnica y a través del área administrativa realiza las rendiciones de gastos correspondientes.

## **CAPITULO III**

### **Grupos de Trabajo**

#### **Artículo 25° Designación de Grupos de Trabajo del Consejo**

Los Grupos de Trabajo son designados por el Consejo, se constituyen en apoyo a su funcionamiento, establece su conformación, tareas y plazo de vigencia para participar en asuntos específicos relacionados al cumplimiento de las funciones del Consejo; para el desarrollo de sus encargos coordina con el Secretario Técnico, bajo los criterios establecidos en el instrumento de gestión "Criterios para la Conformación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo por Cuenca".



## TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

### CAPÍTULO I Sesiones

#### Artículo 26º.- Sesiones

Las sesiones del Consejo se desarrollarán en forma ordinaria, dos veces al año y en forma extraordinaria, las veces que al Consejo le resulte necesario. Se realizarán preferentemente en la sede institucional del Consejo o en el lugar que acuerde el Consejo. Las sesiones pueden ser descentralizadas por cuenca, para lo cual la Secretaría Técnica realiza las coordinaciones correspondientes a fin de llevar a cabo la sesión.

Las sesiones ordinarias son semestrales y se realizan en las siguientes oportunidades:

- En la Primera quincena del mes de julio, cuya agenda es evaluar el avance en la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos.
- En la Primera quincena del mes de Diciembre, cuya agenda es la aprobación del Plan Operativo Anual del año siguiente.

Para las sesiones ordinarias la representación de todos los integrantes es a través de su representante Titular.

El Presidente dirige las sesiones del Consejo, en su ausencia por asuntos personales o institucionales debidamente justificados, la sesión será dirigida de acuerdo a lo establecido en el literal h) del Artículo 13º del presente Reglamento.

Cuando exista razones que así lo justifiquen y así lo permitan, se podrán realizar sesiones no presenciales o a través de medios electrónicos o de otra naturaleza, siempre que se garantice la participación de todos los integrantes y la autenticidad de los acuerdos que se pudieran adoptar.

El Secretario Técnico participa obligatoriamente en las Sesiones del Consejo, con voz pero sin voto.

#### Artículo 27º. Convocatoria

Las sesiones son convocadas por el Presidente del Consejo, mediante comunicación escrita dirigida a los integrantes del Consejo en el domicilio de la entidad que representan y de ser el caso, en el domicilio que consignen para tal fin. A solicitud de los miembros del Consejo, y si el Presidente lo estima conveniente, la convocatoria podrá realizarse por otros medios de comunicación electrónicos, siempre que dejen constancia de su recepción.

La convocatoria a las sesiones ordinarias deberá realizarse con una anticipación no menor a diez (10) días y las extraordinarias, cuando la urgencia lo amerite. Faltando tres (3) días para la sesión, la Secretaría Técnica recordará y confirmará la asistencia de los Consejeros vía telefónica y/o correo electrónico.

El Presidente del Consejo convocará a sesión extraordinaria cuando lo soliciten como mínimo un tercio de los integrantes, debiendo justificar los solicitantes su pedido por escrito indicando los puntos de agenda a ser tratados. En forma similar podrá convocar a sesión extraordinaria de emergencia a su iniciativa y responsabilidad, para tratar asuntos de urgencia, las mismas que serán convocadas en un plazo perentorio de un (01) día hábil.

La convocatoria a las sesiones deberá especificar el lugar de la sesión, la agenda a tratar, la fecha y hora de la primera y segunda convocatoria. Así mismo, cuando corresponda, la notificación será acompañada por informes y documentación relativa a los puntos de agenda que serán materia de la sesión.

En los casos de vacancia de uno o más de los integrantes del Consejo, el Presidente realizará la convocatoria ciñéndose a lo establecido en el Artículo 40º del presente Reglamento Interno.

#### Artículo 28º. Inasistencia a las Sesiones

Los consejeros que no puedan asistir a las sesiones convocadas deberán justificar su inasistencia mediante comunicación escrita dirigida al Presidente del Consejo con tres días de anticipación, caso contrario se considera como inasistencia injustificada para la aplicación de lo dispuesto en el Art. 40 del presente reglamento interno.

En el caso que un Consejero Titular falte a 03 sesiones del Consejo durante el año, se hará de conocimiento a la institución u organización a la que representa invocando su asistencia a las sesiones.

## CAPÍTULO II

### Procedimiento de las Sesiones

#### Artículo 29°.- Quórum

El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será de la totalidad de los integrantes del Consejo en primera convocatoria. En segunda convocatoria, realizada treinta (30) minutos después de la primera convocatoria; el quórum será de 14 de sus integrantes sea Titular o Alterno.

#### Artículo 30°.- Procedimiento para las Sesiones

Las sesiones ordinarias y extraordinarias seguirán el procedimiento general siguiente:

- a) A la hora señalada en la convocatoria, el Secretario Técnico pasará lista a los asistentes. De no contarse con el quórum requerido para la primera y segunda convocatoria, no se iniciará la sesión. En este caso, el Presidente del Consejo señalará nueva fecha y hora, disponiendo se cursen las notificaciones respectivas.
- b) De contarse con el quórum requerido, el Presidente del Consejo dará inicio a la sesión correspondiente dando lectura a la agenda del día; de igual manera solicitará a los participantes, los informes que les fueran encargados con anticipación e inscribiendo en la agenda los pedidos que estos formulen.
- c) La sesión se desarrolla según el siguiente orden:
  - Lectura de la agenda del día.
  - Sección despacho.
  - Sección informes.
  - Sección pedidos (Los pedidos de la sesión ordinaria será presentado con anticipación 10 días antes en forma documentada)
  - Desarrollo de la agenda del día.
  - Desarrollo de los pedidos que pasan a orden del día.
  - En la etapa de informes y pedidos no habrá debate. En caso sea necesario, los pedidos serán examinados luego del desarrollo de la agenda del día, previo acuerdo del Consejo. De no existir acuerdo, los pedidos serán incluidos en la agenda de la próxima sesión.
- d) En cualquier momento los integrantes del Consejo podrán plantear una cuestión de orden solicitando el cumplimiento de un requisito o que se respete el orden establecido en la agenda del día. El Presidente del Consejo se pronunciará sobre la procedencia de la cuestión planteada, adoptando las acciones que correspondan.
- e) Para el desarrollo de la sesión, el Presidente del Consejo se rige por la agenda. Cuando un tema requiera ser abordado con mayor detenimiento, el Presidente previo acuerdo del Consejo dispondrá que sea tratado en otra sesión.
- f) A continuación se prosigue con el desarrollo de la sesión, pasando a la etapa de deliberación y adopción de acuerdos en la forma prevista en el presente reglamento. De ser el caso, se procederá a la presentación de los informes de los Grupos de Trabajo.
- g) Finalizada la sesión, se procederá a la firma del acta por los integrantes del Consejo, previa lectura y consenso de los acuerdos adoptados.

#### Artículo 31°.- Conducción de la sesión y uso de la palabra

El Presidente tiene a su cargo la conducción del diálogo en la sesión, estando facultado para:

- a) Conceder el uso de la palabra en función al orden de prelación en que se hubiera solicitado.
- b) Invitar a los participantes a no desviarse de la cuestión materia de diálogo.
- c) En el caso de las sesiones reservadas, solo participaran los miembros del Consejo y el Secretario Técnico.
- d) Cuando un tema requiera ser abordado con mayor detenimiento, el Presidente previo acuerdo del Consejo, podrá suspender la sesión, disponiendo su continuación en la misma fecha o en otra sesión, que deberá ser desarrollada en la fecha que se acuerde.
- e) Las demás que sean necesarias para garantizar la transparencia de las sesiones y la legitimidad de los acuerdos adoptados.

#### Artículo 32°.- Sesiones reservadas

Por acuerdo de la mayoría de asistentes a la sesión, se podrán realizar sesiones reservadas para tratar temas que por su propia naturaleza o por los impactos que generen en caso sean hechas públicas antes de su aprobación, de carácter confidencial. Los integrantes del Consejo guardarán estricta reserva sobre los asuntos tratados en las sesiones reservadas hasta el momento que así lo determine.

## CAPÍTULO III Acuerdos y Actas

### Artículo 33°.- Acuerdos

- 33.1 Cada participante de la Sesión tiene derecho a un voto.
- 33.2 Los acuerdos del Consejo se adoptan preferentemente por consenso y obligan a sus integrantes. A falta de consenso, los acuerdos podrán adoptarse por mayoría simple, con excepción del acuerdo por el que se otorga conformidad al Plan de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca.
- 33.3 Los acuerdos adoptados serán consignados en actas.

### Artículo 34°.- Actas de acuerdos

- 34.1 Los acuerdos del Consejo deben constar en un libro denominado "Libro de Actas de Acuerdos", legalizado por Notario Público de la sede del Consejo. Dicho Libro permanecerá bajo custodia del Secretario Técnico.
- 34.2 Las actas deben contener: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, nombre de los asistentes, agenda del día, pedidos y acuerdos en forma clara y precisa, así como los informes u observaciones que formulen los participantes.
- 34.3 Las actas serán suscritas por los Consejeros que han participado de la sesión y el Secretario Técnico.
- 34.5 Los acuerdos adoptados en las sesiones obligan a los integrantes del Consejo, y serán ejecutados desde la fecha de suscripción del acta, o desde la fecha que se establezca.

## CAPÍTULO IV Relacionamiento del Consejo con los Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA

### Artículo 35°.- Relacionamiento con Órganos de Línea y AAA Cañete Fortaleza

El Consejo se relaciona con los órganos de línea de la Autoridad Nacional del Agua en base a las funciones de cada Dirección y las funciones del Consejo:

Función del Consejo	Dirección de Línea
Promover la participación de los gobiernos regionales, gobiernos locales, sociedad civil y de los usuarios de agua de la cuenca en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Elaborar conjuntamente con la Autoridad Administrativa del Agua el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en armonía con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y la Política Nacional del Ambiente	Direcciones de Línea de la Autoridad Nacional del Agua, Unidad Ejecutora 02 Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Implementar acciones para conseguir los consensos y establecer compromisos, entre sus integrantes, que aseguren la conformidad del proyecto de Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.	Direcciones de Línea de la Autoridad Nacional del Agua, Unidad Ejecutora 02 Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín

*REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO*

Proponer anualmente, a la Autoridad Administrativa del Agua, el plan de aprovechamiento de las disponibilidades hídricas para atender las demandas multisectoriales, considerando los derechos de uso de agua otorgados y usos de agua de las comunidades campesinas y comunidades nativas cuando se encuentren dentro del ámbito del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.	Dirección de Administración de Recursos Hídricos Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca	Dirección de Administración de Recursos Hídricos Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua.	Dirección de Calidad y Evaluación de los Recursos Hídricos Dirección de Administración de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del agua con el fin de prevenir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados	Dirección de Calidad y Evaluación de los Recursos Hídricos Dirección de Administración de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Fomentar planes y programas integrales de prevención y atención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten a los bienes asociados al agua, promoviendo acciones estructurales e institucionales	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Promover que los gobiernos locales vigilen la extracción de materiales de acarreo con el fin de proteger los cauces de los ríos y quebradas	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Contribuir en promover la cultura de la valoración económica, ambiental y social del agua, apoyando la gestión de los recursos hídricos en la cuenca a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua	Dirección de Administración de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Difundir entre sus integrantes y la sociedad civil los resultados de su gestión.	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
Impulsar entre sus integrantes el uso eficiente, el ahorro, la conservación y la protección de la calidad de los recursos hídricos. Asimismo, promover el reúso y la recirculación de las aguas.	Dirección de Calidad y Evaluación de los Recursos Hídricos Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

## **TITULO IV**

### **INTERVENCIÓN DEL CONSEJO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

#### **Artículo 36.- Opinión técnica**

Para la emisión de la opinión técnica a que se refiere el literal g) del artículo 31 del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Secretario Técnico, enviará por correo electrónico a los integrantes del Consejo, en el plazo de tres (03) días hábiles, el expediente referido a las solicitudes de opinión técnica remitidas por la Autoridad Administrativa del Agua, acompañado de una evaluación previa. Cada Consejero, en un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles debe presentar las observaciones y/o comentarios en relación al Plan de Gestión de Recursos Hídricos que consideren pertinente.
- b) Una vez recibida la opinión de cada consejero, el Secretario Técnico elaborará un informe vinculado con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la cuenca, en el cual opinará de manera clara y precisa respecto a los referidos expedientes, verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la cuenca.
- c) El referido informe constituye la opinión técnica del Consejo, la cual deberá ser emitida en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles contados a partir de la recepción del expediente.
- d) Transcurrido dicho plazo, el Secretario Técnico, con conocimiento del Presidente y dando cuenta del Consejo podrá solicitar una ampliación del plazo por tres días hábiles adicionales a la Autoridad Administrativa del Agua.
- e) La opinión técnica, suscrita por el Secretario Técnico y el Presidente del Consejo, será remitida conjuntamente con el expediente a la Autoridad Administrativa del Agua, incluyendo todos los actuados debidamente foliados.

#### **Artículo 37°.- Autorización de reúso de agua residual tratada**

El Consejo interviene emitiendo opinión técnica, de acuerdo a lo desarrollado en el instrumento de gestión "Lineamientos para emitir opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

## **TÍTULO V**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO**

#### **Artículo 38°.- Régimen económico**

La Autoridad Nacional del Agua asignará los recursos económicos para la operatividad del Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 177° inciso 177.3 del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.

No obstante, la Autoridad Nacional del Agua, las instituciones y organizaciones que componen el Consejo deberán proponer y establecer mecanismos de financiamiento para la ejecución de las actividades y proyectos previstos en el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca; El Consejo realizará gestiones ante las entidades de cooperación técnica financiera u otras a fin de obtener los recursos para su adecuado funcionamiento.

## **TITULO VI**

### **VACANCIA Y RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL CONSEJO**

#### **Artículo 39°.- Causales de vacancia**

La vacancia es la situación por la cual un representante que ostenta el cargo de integrante del Consejo cesa automáticamente por cualquiera de las causales que se mencionan a continuación.

- a. Fallecimiento.
- b. Incapacidad física, mental o enfermedad, que imposibilite ejercer el desempeño de sus funciones, acreditada por la autoridad sectorial de salud competente.

- c. Conclusión del cargo desempeñado en la institución a la que representa.
- d. Sentencia condenatoria consentida y ejecutoriada por la comisión de delito doloso, o por disposición expresa del Fuero Judicial.
- e. Destitución o inhabilitación vigente para ejercer función pública.
- f. Inasistencia injustificada a tres sesiones del Consejo consecutivas sean estas ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 40°.- Declaración de vacancia**

Verificada cualquier de las causales de vacancia previstas en el artículo anterior, el Consejo en sesión extraordinaria, declarará la vacancia del cargo del integrante y solicitará que la entidad u organización a la que representa, designe y acredite su nuevo representante en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Declarada la vacancia de un integrante del Consejo, la designación del nuevo representante será por el plazo que resta por cumplir hasta completar el período señalado en el numeral 2 del artículo 11° del presente reglamento interno.

Si al inicio de las sesiones ordinarias y extraordinarias existen cargos de integrantes vacantes, se procederá a su desarrollo en tanto el Presidente del Consejo verifique el quórum requerido de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento interno, descontando el número de los cargos vacantes.

**Artículo 41°.- Proceso de elección de los Integrantes del Consejo**

Para la elección de los integrantes del Consejo se designará un Comité Electoral de acuerdo al Reglamento de Elecciones y Designación de Representantes indicado en el artículo 19° del presente reglamento y a lo establecido en los lineamientos generales para la creación de los consejos de recursos hídricos de cuenca.

**Artículo 42°.- Entrega de cargo**

La entrega de cargo la realiza el Presidente del Consejo saliente al nuevo Presidente en la sesión extraordinaria, mediante un acta de entrega de cargo en el que figure lo siguiente:

- Acervo documentario.
- Inventario de bienes.
- Informe de gestión

El informe de gestión es elaborado por la Secretaría Técnica en el que se resume los principales logros obtenidos, los pendientes y las recomendaciones que correspondan.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera.- Vigencia y publicación

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por la Autoridad Nacional del Agua y deberá ser publicado en su portal institucional.

### Segunda.- Modificaciones al Reglamento Interno

Las modificaciones que se efectúen al Reglamento Interno deberán ser acordadas en Sesión del Consejo y aprobadas mediante Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua.

Tercera.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se aplica supletoriamente las disposiciones establecidas en la Ley de Recursos Hídricos, su reglamento y el reglamento de organización y funciones de la ANA.

Cuarta.- Téngase presente que para la futura conformación de grupos de trabajo, se debe tener en cuenta los grupos de trabajo que han venido funcionando hasta la fecha:

1. Comisión Multisectorial Rímac (Decreto Supremo N° 022-2012-AG del 29 de Diciembre del 2012)
2. Subcuenca Santa Eulalia (Resolución Jefatural N° 236-2015-ANA del 10 de setiembre 2015)
3. Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (Resolución Directoral N° 400-2016-ANA-AAACAÑETE-FORTALEZA del 27 de abril del 2016)
4. Observatorio del Agua (Resolución Jefatural N° 172-2016-ANA del 05 julio 2016)

Grupos de Trabajo reconocidos por la ANA			
Grupo de Trabajo	Chillón	Rímac	Lurín
Observatorio del Agua (Resolución Jefatural N° 172-2016-ANA del 05 julio 2016)	x	x	x
Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (Resolución Directoral N° 400-2016-ANA-AAA CAÑETE-FORTALEZA del 27 de abril del 2016)	x	x	x
Comisión Multisectorial Rímac (Decreto Supremo N° 022-2012-AG del 29 de Diciembre del 2012)		x	
Subcuenca Santa Eulalia (Resolución Jefatural N° 236-2015-ANA del 10 de setiembre 2015)		x	


## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

### Primera

En tanto no se apruebe el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca, el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca y el Secretario Técnico emitirán la opinión correspondiente considerando la información oficial de la Autoridad Nacional del Agua.

### Segunda

El periodo de gestión de dos (02) años de los integrantes reconocidos en la Resolución Jefatural N° 270-2016-ANA se contabilizará a partir de que la Autoridad Nacional del Agua emita la Resolución.



**PLAN DE  
IMPLEMENTACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA  
SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
CRHCI-CHIRILU**





## **PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CRHCI-CHIRILU**

### **INDICE**

I.	Presentación	26
II.	Naturaleza y Rol	27
III.	Funciones Generales	27
IV.	Funciones Específicas	27
V.	Funciones de Carácter Administrativo	29
VI.	Interrelaciones de la Secretaría Técnica	30
VII.	Implementación de la Secretaria Técnica	31
7.1.	Estructura	31
7.2.	Personal	32
7.3.	Presupuesto	34
7.4.	Cronograma para implementar la Secretaria Técnica	37
VIII.	Funcionamiento de la Secretaria técnica	37
IX.	Anexos: Perfil del personal de la Secretaría Técnica	38
o	Perfil del especialista de recursos hídricos	42
o	Perfil del especialista de calidad del agua	42
o	Perfil del económico financiero	43
o	Perfil del especialista comunicación social	44

## **I. PRESENTACIÓN**

La Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338, de marzo de 2009, tiene por finalidad regular el uso y gestión integrada del agua, la actuación del estado y los particulares en dicha gestión, así como en los bienes asociados a esta.

El artículo 14° de la citada Ley establece que la Autoridad Nacional del Agua es el ente rector del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, el cual es parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y se constituye en la máxima autoridad técnico- normativa en materia de recursos hídricos.

El artículo 30° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, determina que para el ejercicio de sus funciones los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca - CRHC, deben contar con una Secretaría Técnica y con Grupos de Trabajo.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, establece en el artículo 52.1° que la Secretaría Técnica desarrolla y ejecuta las labores técnicas que permitan la formulación, seguimiento y evaluación de la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca; así como, el adecuado funcionamiento del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.

Mediante DS N°007-2016-MINAGRI, se crea el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rímac Lurín, órgano de naturaleza permanente integrante de la ANA, con el objetivo de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en su ámbito. En el referido decreto se dispone que se debe elaborar, entre otros, el instrumento: "Plan de Implementación y Funcionamiento de la Secretaría Técnica". En sesión del Consejo del día 24 de mayo del 2017 se acordó la conformación de un grupo de trabajo encargado de realizar la propuesta de este instrumento de gestión.

## II. NATURALEZA Y ROL

La Secretaría Técnica del CRHC (en adelante ST) es un órgano especializado de apoyo, de naturaleza permanente que desarrolla y ejecuta las labores técnicas y administrativas que permite el adecuado funcionamiento del Consejo. Se articula funcional y administrativamente con la ANA, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos; ejerciendo sus funciones con conocimiento del Presidente del CRHC y dando cuenta al Consejo conforme se establece en el artículo 30° del Reglamento de la Ley N° 29338.

La ST está a cargo de un profesional designado por concurso público de méritos convocado por la Jefatura de la ANA.

El rol principal de la ST es la de apoyar al CRHC en la formulación, implementación, cumplimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca, facilitando los procesos de concertación y coordinación con los diferentes actores del ámbito. El Secretario Técnico participa obligatoriamente, con voz pero sin voto, en las sesiones del CRHC. Asimismo, la ST monitorea el cumplimiento de los otros documentos de gestión del CRHC.

## III. FUNCIONES GENERALES

- Ejecutor directo de lo que le asigna la Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento y el ROF de la ANA.
- Proveer información técnica para facilitar la toma de decisiones del CRHC en el marco de sus funciones conforme se establece en los artículos 30° y 31° del Reglamento de la Ley N° 29338.
- Soporte Técnico a Grupos de Trabajo y a las funciones que desarrolla el CRHC.

## IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Desarrolla y ejecuta, en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, acciones correspondientes que faciliten la participación de los integrantes del Consejo en la formulación, validación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión.
- b. Coordinar con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, el proceso de elaboración del Plan de Gestión en armonía con la política y estrategia nacional de recursos hídricos y el plan nacional de recursos hídricos.
- c. Diseñar estrategias, metodologías e instrumentos, en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua, para formular propuestas con la finalidad que el Consejo alcance consensos y establezca compromisos que aseguren la conformidad del Plan de Gestión.
- d. Formular propuestas con el objetivo de alcanzar consensos y establecer compromisos al interior del Consejo que aseguren la implementación del Plan de Gestión.
- e. Presidir el grupo de trabajo que propone anualmente al Consejo, y éste a la Autoridad Administrativa del Agua, el Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas para atender las demandas multisectoriales conforme lo establece el artículo 31° literal e) del Reglamento de la Ley.

- f. Velar por el cumplimiento del Plan Operativo Anual del Consejo y el Plan de Gestión, realizando acciones de seguimiento, evaluación y control. Asimismo, formula e implementa el Plan de Monitoreo y Evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca.
- g. Emitir opinión solicitada por la Autoridad Administrativa del Agua mediante informe técnico con previo conocimiento del Presidente, quien a su vez dará cuenta al Consejo respecto a la verificación de la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión, en los casos comprendidos en el literal g) del artículo 15° del Reglamento Interno del Consejo.
- h. Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, debiendo remitir el informe respectivo a la Autoridad Administrativa del Agua.
- i. Coordinar con los diversos actores de la cuenca a fin de recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del Agua, con el fin de prevenir y combatir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados.
- j. Obtener información técnica que permita fomentar el desarrollo de planes y programas integrales de prevención de desastres por inundaciones, sequías u otros impactos que afecten los bienes asociados al agua, en el marco del Plan de Gestión asegurando el cumplimiento detallado del literal j) del artículo 31° de Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- k. Desarrollar actividades de sensibilización y capacitación a los gobiernos locales en acciones de vigilancia de la extracción de materiales de acarreo en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua, a fin de proteger los cauces de ríos y quebradas.
- l. Apoyar a la Autoridad Administrativa del Agua a promover y desarrollar acciones de sensibilización para que los actores del ámbito del Consejo reconozcan el valor económico, social y ambiental del agua en el marco de la Gestión de los Recursos Hídricos y el Plan de Gestión.
- m. Elaborar información para difundir los resultados de la gestión del Consejo, ante el sector público y la sociedad civil.
- n. Formular y ejecutar el Plan de comunicaciones del Consejo.
- o. Proponer el Plan Operativo Anual al Consejo.
- p. Elaborar la memoria anual del Consejo.
- q. Elaborar los informes mensuales y trimestrales de ejecución del POI que se presentan a la Autoridad Nacional del Agua.
- r. Proponer en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua mecanismos de sensibilización, difusión, capacitación y participación para impulsar y promover entre las instituciones integrantes del Consejo la protección de las fuentes naturales del agua, el reúso y recirculación del agua residual tratada, en armonía con lo dispuesto en el literal n) del artículo 31° del reglamento de la Ley.
- s. Brindar apoyo técnico y coordinar con los grupos de trabajo en las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los asuntos que les fuera asignados.

- t. Identificar fuentes y mecanismos para el financiamiento del Plan de Gestión.
- u. Realizar las gestiones técnicas y administrativas para la operación y funcionamiento del Consejo.
- v. Gestionar el sistema de comunicaciones del Consejo.
- w. Conducir el proceso de renovación de integrantes del Consejo CHIRILU

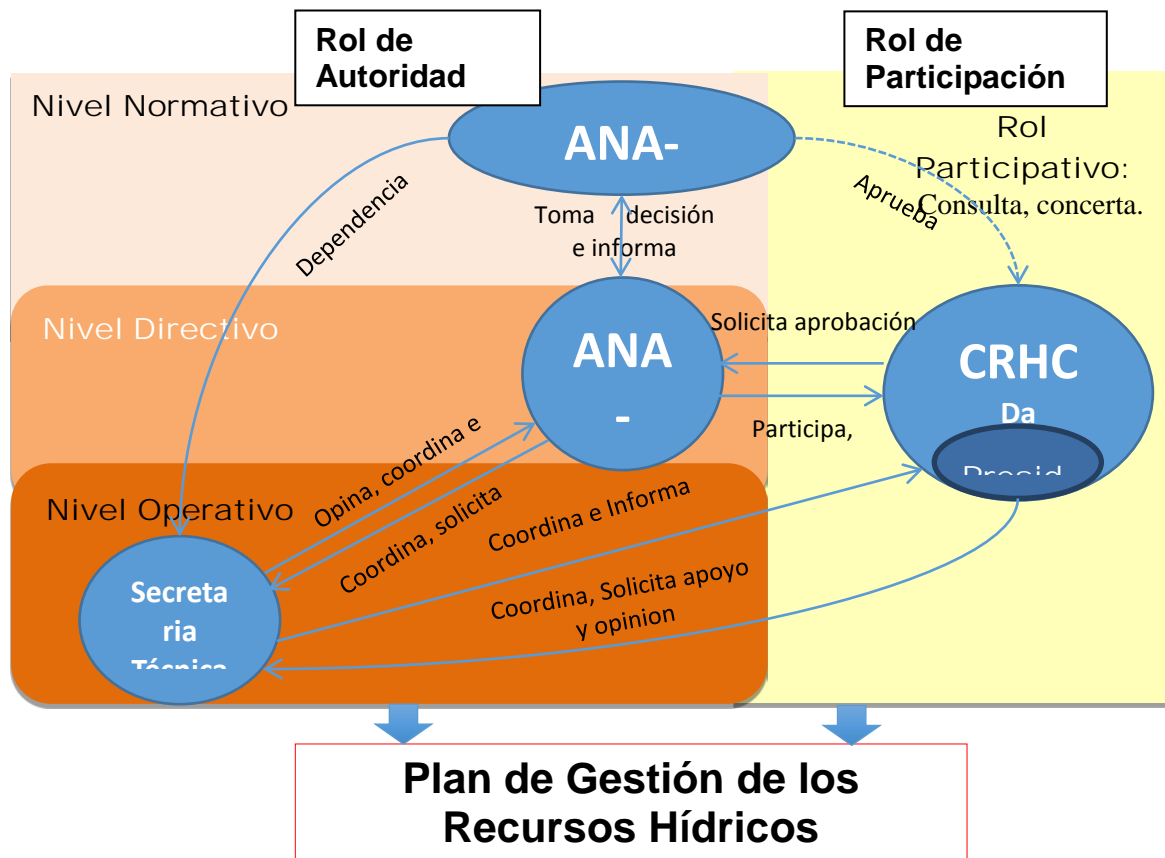
## **V. FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

- a. Preparar las sesiones del Consejo, de acuerdo a lo indicado por el Presidente del Consejo.
- b. El Secretario técnico participa obligatoriamente en las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, oficiando de secretario de la sesión del Consejo.
- c. Administrar el archivo con la documentación recibida y generada por el Consejo.
- d. Formular el Plan Operativo Anual de la Secretaría Técnica.
- e. Rendición de gastos mensuales ante la ANA con conocimiento del CRHC.

## VI. INTERRELACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

En el desempeño de sus funciones la ST se relaciona con otros órganos y direcciones de línea de la ANA, a nivel normativo, directivo y operativo. En este sentido la ST tiene interrelación con:

- La DPDRH (antes DCPRH), por disposición de la ANA<sup>2</sup> es la dirección de línea que supervisa las actividades de las secretarías técnicas, canaliza los requerimientos presupuestales y evalúa el cumplimiento del POI.
- La AAA Cañete Fortaleza, con quien coordina diferentes acciones para la formulación y seguimiento del PGRHC, actividades de sensibilización, opiniones técnicas de competencia del CRHC, ejecución y rendición del presupuesto.
- Presidencia del CRHC, con quien tiene una coordinación permanente, informando constantemente del avance en la formulación e implementación del PGRHC, coordinación para la convocatoria y realización de las sesiones, formulación del Plan Operativo Institucional, entre otros.

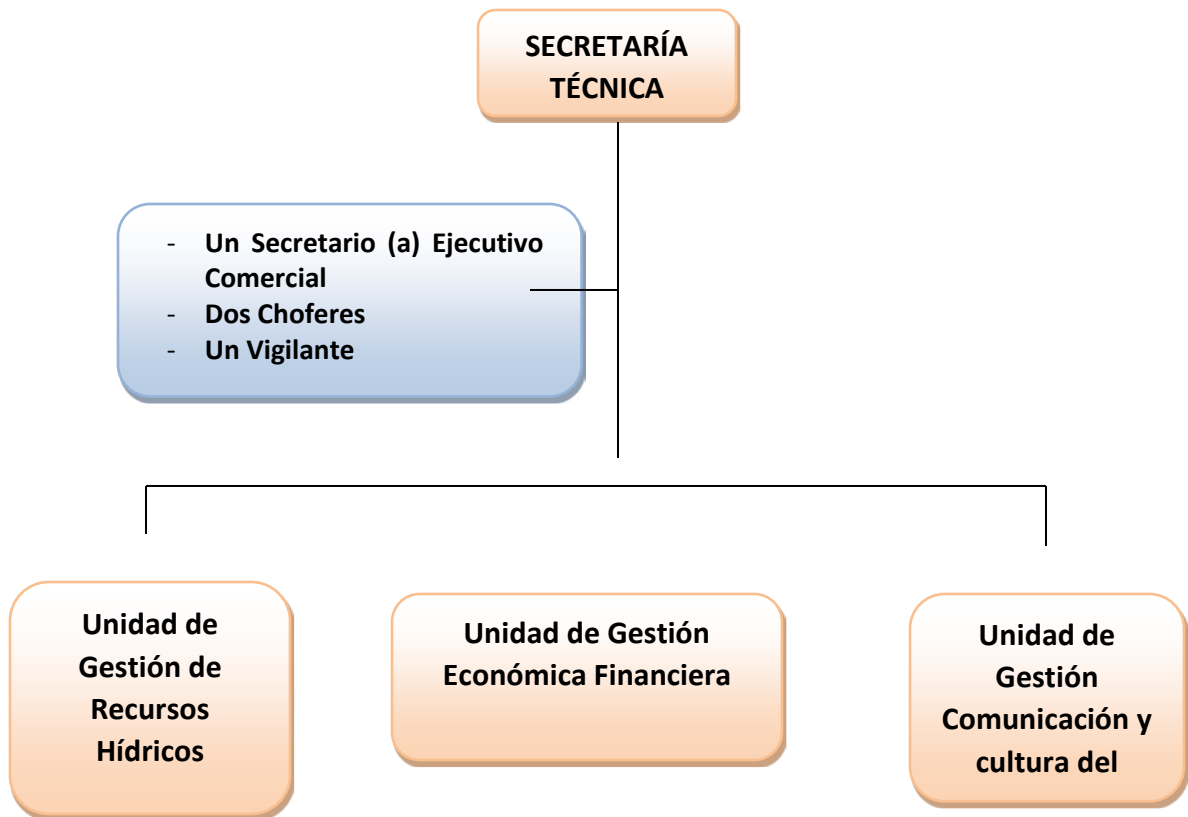


<sup>2</sup> MEMORANDUM N° 169-2016-ANA-J/DCPRH

## VII. IMPLEMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

### 7.1 Conformación

A fin de cumplir con sus funciones, la ST tiene la siguiente conformación:



Del análisis de las funciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos y en el Reglamento de Organización de Funciones de la ANA, se desprende que la Secretaría Técnica deberá desarrollar, principalmente actividades de carácter:

- Técnico, para asegurar que se elabore e implemente el plan de gestión de recursos hídricos (PGRHC), a la vez permita emitir las opiniones previstas en la normatividad vigente.
- Financiero y económico, para garantizar que el CRHC cuente con una estrategia de sostenibilidad económica para la implementación del PGRHC.
- Social, a fin de promover la participación activa y organizada de los actores para la vigilancia social, orientada al desarrollo de una nueva cultura de la gestión del agua.
- Ambiental, a fin de contribuir a la gestión y desarrollo armónico de las diversas actividades consuntivas y no consuntivas sin afectar los ecosistemas existentes en la cuenca y la calidad del recurso hídrico.

## 7.2 Personal

Para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica, el personal es el siguiente:

- a. Un (01) Secretario Técnico, cuyas actividades a realizar están especificadas en reglamento interno del Consejo.
- b. Un (01) Especialista en Recursos Hídricos, cuyas actividades a realizar son:
  - Apoyar en la elaboración del Plan de aprovechamiento de las disponibilidades hídricas.
  - Elaboración de formatos que faciliten el seguimiento y monitoreo de la implementación del PGRHC.
  - Elaboración de informes verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en los casos que correspondan.
  - Apoyar a la Secretaría Técnica en el desarrollo de actividades de sensibilización y capacitación a los gobiernos locales en acciones de vigilancia de la extracción de materiales de acarreo, a fin de proteger los cauces de ríos y quebradas.
  - Proveer insumos que permitan la elaboración de planes y programas integrales de prevención de desastres por inundaciones, sequías u otros impactos que afecten los bienes asociados al agua, en el marco del PGRH.
  - Otros que le encargue el Secretario Técnico.
- c. Un (01) Especialista en Gestión Ambiental y Calidad del Agua, cuyas actividades a realizar son:
  - Fortalecer las capacidades de los técnicos involucrados en la planificación, organización e implementación de las actividades de educación ambiental (ahorro, conservación y protección de la calidad de los recursos hídricos).
  - Apoyo a la Secretaría Técnica en acciones que permitan coordinar con los diversos actores las recomendaciones de las acciones de supervisión y fiscalización que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del Agua.
  - Apoyo a la Secretaría Técnica en emitir opinión en los procedimientos administrativos de autorización de reúso de agua residual tratada.
  - Participar en las acciones de sensibilización para la valoración ambiental económica y social del agua.
  - Evaluar y emitir opiniones sobre los informes sometidos a su consideración.
  - Otros que le asigne el Secretario Técnico del CRHC CHIRILU.
- d. Un (01) Especialista Económico Financiero, cuyas actividades a realizar son:
  - Apoyar a la Secretaría Técnica en el proceso de elaboración del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
  - Apoyar a la secretaria técnica con promover en los gobiernos locales la agilización, evaluación y financiamiento de proyectos contemplados en Plan de Gestión de Recursos Hídricos.
  - Asesorar a la Secretaría Técnica en la definición de estrategias para conseguir consensos y establecer compromisos de inversión para la implementación del PGRHC.
  - Apoyar a la Secretaría Técnica con acciones que permitan articular el Plan de Gestión de Recursos Hídricos a los presupuestos anuales del Gobierno Nacional, los Gobiernos regionales, Gobiernos locales y sector público y privado (entre ellas la Cooperación Internacional).
  - Elaborar formatos y proponer mecanismos que faciliten el seguimiento y monitoreo de la implementación del PGRHC y del desarrollo de las inversiones articuladas al Plan de Gestión.
  - Prestar apoyo técnico y coordinar con los grupos de trabajo en las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los asuntos que les fueran asignados.
  - Apoyar a la Secretaría Técnica en la identificación de fuentes y mecanismos de financiamiento, en el marco del PGRHC.



- Otros que le asigne el Secretario Técnico del CRHC CHIRILU.
- e. Un (01) Comunicador Social, cuyas actividades a realizar son:
- Apoyar a la Secretaría Técnica en la ejecución y promoción del proceso de elaboración e implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
  - Asesorar a la Secretaría Técnica en el desarrollo de acciones de sensibilización para que los miembros del Consejo y representados comprendan el valor económico, social y ambiental del agua en el marco del Plan de Gestión.
  - Implementar acciones para conseguir consensos y establecer compromisos interinstitucionales para la implementación del PGRHC.
  - Atender las tareas de índole comunicacional y social, delegadas por el Secretario Técnico o solicitadas por el Consejo de Recursos Hídricos.
  - Preparar los documentos y materiales de difusión de actividades y resultados de la gestión del CRHC.
  - Apoyar al Secretario Técnico en desarrollar actividades de sensibilización y capacitación a los gobiernos locales en acciones de vigilancia de la extracción de materiales de acarreo, a fin de proteger los cauces de ríos y quebradas.
  - Prestar apoyo técnico y coordinar con los grupos de trabajo en las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los asuntos que les fueran asignados.
  - Elaborar boletines impresos o digitales, así como otros materiales de comunicación audiovisual y medios interactivos informando sobre actividades del CRHC.
  - Otros que le asigne el Secretario Técnico de la Cuenca.
- f. Un (01) Secretario(a) Ejecutivo Comercial, cuyas actividades a realizar son:
- Recepción y distribución de documentos de la Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rímac Lurín.
  - Administrar el archivo de área a su cargo.
  - Brindar apoyo a los especialistas de la Secretaría técnica.
  - Organizar, coordinar y desarrollar las actividades referidas a la recepción, registro, clasificación, distribución y control de la correspondencia que emite y recibe la Secretaría Técnica del CRHC Chillón Rímac Lurín.
  - Cautelar los bienes patrimoniales asignados a la Secretaría Técnica del CRHCI Chillón Rímac Lurín.
  - Coordinar las especificaciones técnicas o términos de referencia para los pedidos que requiera la Secretaría Técnica, en coordinación con los responsables de la unidad solicitante.
  - Solicitar cotizaciones cuando se le requiera.
  - Participar en la coordinación y supervisión de los eventos que convoquen para la Secretaría Técnica del CRHC Chillón Rímac Lurín.
  - Apoyar al secretario técnico en la administración de la caja chica y preparar las rendiciones de cuentas de conformidad con las normas vigentes.
  - Establecer un adecuado archivo y resguardo de la documentación de la Secretaría Técnica del CRHCI Chillón Rímac Lurín.
  - Otros que le asigne el Secretario Técnico de la Cuenca.
- g. Dos (02) Choferes, cuyas actividades a realizar son:
- Traslado del Secretario Técnico, Profesionales y personal de la Secretaría Técnica, integrantes del Consejo a diferentes entidades públicas y privadas para asistir a reuniones, eventos y gestiones oficiales.

- Reparto de documentos a diferentes entidades públicas y privadas, comunidades campesinas y municipalidades de la Cuenca y otros actores.
- Llenado de partes diarios (bitácora), según lo indicado en kilometrajes, horas y entidades visitadas.
- Solicitar el mantenimiento preventivo, seguro y toda la documentación de la unidad móvil vigente.
- Limpieza de la unidad móvil.

h. Un (01) Vigilante.

Las actividades a realizar son:

- Vigilancia Nocturna de las 19.00 horas a las 07.00 horas, en las instalaciones del inmueble de la Secretaría Técnica del CRHCI Chillón Rímac Lurín.
- Controlar el ingreso de personal autorizado durante el periodo de vigilancia.
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas y/o bajo efectos del alcohol y drogas durante el periodo de vigilancia.
- Llevar un libro de ocurrencias diarias; comunicar a sus superiores y autoridades policiales y/o bomberos de cualquier incidente o siniestro que afecten o puedan afectar la infraestructura y bienes del local externa o internamente.

### **7.3 Presupuesto**

El presupuesto requerido está considerado en tres rubros económicos, de acuerdo a lo siguiente:

- Costos de instalación de la Secretaría Técnica, que considera adquisiciones que deben de efectuarse por única vez y se refieren al acondicionamiento del espacio de trabajo para el personal que se contrate.
- Costos de personal técnico y administrativo, que conformaran el Equipo de la Secretaría Técnica.
- Costos de servicios administrativos y tecnológicos necesarios para el correcto ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica.

El Presupuesto operativo anual de la Secretaría Técnica del CRHCI Chillón Rímac Lurín, es de S/ 1 279 535,00 soles (Un millón doscientos setenta y nueve mil quinientos treinta y cinco con 00/100 soles) tal como se detalla a continuación:

A. Costos de Instalación por una sola vez:

DESCRIPCIÓN		Cantidad	Costo	
			Unitario S/.	Sub Total S/.
<b>N°</b>	<b>Equipos y muebles</b>			
1	Equipo Telefónico con internet	1	200	200
2	Escritorios	7	500	3500
3	Estantes	7	600	4200
4	Sillas Giratoria	7	400	2800
5	Equipo de cómputo Desck Top	7	3000	21000
6	Equipo de cómputo Lap Top	1	4000	4000
7	Impresora laser	1	715	715
8	Impresora de Inyección A3	1	1200	1200
9	Fotocopiadora	1	5000	5000
10	Ploter	1	13000	13000
11	Extintores	4	150	600
12	Botiquin	1	320	320
13	Ecram	1	200	200
14	GPS	2	1800	3600
15	Aire Acondicionado 24,000 BTU	2	2500	5000
16	Pantalla Interactiva	1	10000	10000
17	Mesa de trabajo	1	1200	1200
18	Cámara fotográfica	1	1500	1500
19	Sillas	20	200	4000
20	Camioneta	2	122500	245000
21	Camara de vigilancia	1	300	300
<b>Costo Parcial Equipos y Muebles</b>				<b>327,335.00</b>

**B. Costos de personal, mensual (nuevos soles)**

DESCRIPCIÓN	Cantidad (meses)	Costo Unitarios	
		S/. x mes	Sub Total S/.
1 Secretario Técnico	12	13,500.00	162,000.00
2 Especialista Recursos Hídricos	12	10,000.00	120,000.00
3 Especialista de Calidad del Agua	12	10,000.00	120,000.00
4 Especialista Comunicación Social	12	7,000.00	84,000.00
5 Especialista Económico Financiero	12	10,000.00	120,000.00
6 Secretario (a) Ejecutiva Comercial	12	2,700.00	32,400.00
7 Chofer (02)	12	5,000.00	60,000.00
8 Vigilantes (01)	12	1,500.00	18,000.00
<b>Costo Parcial Personal</b>			<b>716,400.00</b>

**C. Costos de servicios básicos**

DESCRIPCIÓN	Cantidad (meses)	Costo Unitarios	
		Unitario S/.	Sub Total S/.
N° Servicios varios			
1 Renta del inmueble	12	8,000.00	96,000.00
2 Servicio de suministro eléctrico	12	350.00	4,200.00
3 Servicio de agua y desagüe	12	150.00	1,800.00
4 Servicio de telefonía fija	12	300.00	3,600.00
5 Servicio de telefonía móvil	12	150.00	1,800.00
6 Servicio de internet	12	300.00	3,600.00
7 Movilidad y transporte	12	500.00	6,000.00
8 Papelería y útiles de oficina	12	1,000.00	12,000.00
9 Servicio de consejería y limpieza	12	1,000.00	12,000.00
10 Material de aseo y limpieza	12	200.00	2,400.00
11 Combustible	12	2,000.00	24,000.00
12 Viáticos por comisión de servicio	12	2,500.00	30,000.00
13 Reparación o mantenimiento de equipos	12	200.00	2,400.00
14 Mantenimiento y reparación de vehículos	12	3,000.00	36,000.00
15 Miscelaneos	12	5,000.00	60,000.00
<b>Costo Parcial Personal</b>			<b>235,800.00</b>

**D. Resumen de Costo anual para operatividad de la ST**

DESCRIPCIÓN		Cosot Parcial (S/.)
A.	Instalación por una sola vez	327,335.00
B.	Personal anual	716,400.00
C.	Servicios básicos	235,800.00
<b>Costo Total</b>		<b>1,279,535.00</b>

**7.4 Cronograma para la Implementación de la Secretaria Técnica.**

Se considera un periodo de doce (12) meses para la implementación de la Secretaría Técnica, considerando que va a funcionar en uno de los ambientes de la ALA CHIRILU.

Actividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Elaboración y aprobación de propuesta de implementación de la Secretaría Técnica	■											
Revisión, ajustes y aprobación de los Términos de Referencia de Especialistas	■											
Funcionamiento de la Secretaría Técnica		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Selección y contratación de personal		■	■	■								
Adquisición de bienes y servicios		■	■	■								
Implementación de Local, instalación de equipos e inicio de actividades		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Adquisición de otros bienes y servicios complementarios				■	■	■						

**VIII. FUNCIONAMIENTO**

A continuación se especifica las actividades a ejecutar para el cumplimiento de las funciones de la secretaria técnica:

- a. Desarrolla y ejecuta en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, acciones correspondientes que faciliten la participación de los integrantes del Consejo en la formulación, validación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión.
  - Organizar talleres de sensibilización sobre la importancia del PGRHC.
  - Elaborar materiales de difusión.

- Formular y ejecutar el Plan de Monitoreo del PGRHC.
- b. Coordinar con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, el proceso de elaboración del Plan de Gestión en armonía con la política y estrategia nacional de recursos hídricos y el plan nacional de recursos hídricos.
  - Coordinar exposición de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos a los integrantes del CRHCI CHIRILU.
  - Conformar grupo de coordinación para la formulación del PGRHC.
  - Enlace entre el CRHC, la ANA y la consultora que formula el PGRHC.
- c. Diseñar estrategias, metodologías e instrumentos, en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua para formular propuestas con la finalidad que el Consejo alcance consensos y establezca compromisos que aseguren la conformidad del Plan de Gestión.
  - Elaborar materiales de difusión.
  - Programar con la consultora talleres de exposición del PGRHC, previos a la conformidad del PGRHC.
  - Coordinar impresión y difundir resumen ejecutivo del PGRHC.
  - Realizar incidencia a nivel de actores decisivos para la conformidad del PGRHC.
- d. Formular propuestas con el objetivo de alcanzar consensos y establecer compromisos al interior del Consejo que aseguren la implementación del Plan de Gestión.
  - Elaborar informe que sustente la emisión de ordenanzas municipales declarando de interés la implementación del PGRHC.
  - Visita a las áreas de planeamiento y presupuesto de los gobiernos locales y regionales, otras instituciones públicas y privadas para inclusión de proyectos del PGRHC.
  - Apoyar a comunidades campesinas, juntas de usuarios, municipios distritales a canalizar proyectos contemplados en el PGRHC.
  - Elaborar materiales de difusión.
  - Formular y ejecutar cronograma de presentación del PGRHC antes los diferentes actores de las cuencas.
- e. Presidir el grupo de trabajo que propone anualmente al Consejo, y éste a la Autoridad Administrativa del Agua, el Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas (PADH) para atender las demandas multisectoriales conforme lo establece el artículo 31º literal e) del Reglamento de la Ley.
  - Solicitar a la AAA.CF el reconocimiento del grupo de trabajo del PADH.
  - Agendar, convocar, y dirigir las reuniones del grupo de trabajo.
  - Proponer reglamento interno del grupo de trabajo.
  - Proponer plan de trabajo.
  - Requerir a la ANA la información de disponibilidad hídrica para la formulación del PADH.
  - Coordinar con el Observatorio del Agua información sobre los derechos de uso de agua otorgados en el ámbito del CRHC.
  - Exponer ante el CRHC el PADH.
  - Coordinar acciones para la evaluación del PADH.
- f. Velar por el cumplimiento del Plan Operativo Anual del Consejo y el Plan de Gestión, realizando acciones de seguimiento, evaluación y control. Asimismo, formula e implementa el Plan de monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca.
  - Proponer conformación de grupo de trabajo para la formulación del Plan de Monitoreo del PGRHC.
  - Requerir información, a los gobiernos regionales, gobiernos locales, instituciones públicas y privadas, juntas de usuarios, SEDAPAL, ANA y demás integrantes del CRHC, sobre inversiones realizadas en proyectos contemplados en el PGRHC.
  - Elaborar informes mensuales del avance en la implementación del PGRHC.

- g. Emitir opinión solicitada por la Autoridad Administrativa del Agua mediante informe técnico con previo conocimiento del Presidente, quien a su vez dará cuenta al Consejo respecto a la verificación de la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión, en los casos comprendidos en el literal g) del artículo 15° del Reglamento Interno del Consejo.
  - Elaborar las opiniones de acuerdo con lo estipulado en el instrumento de gestión "Lineamientos para emitir la opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento"
- h. Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, debiendo remitir el informe respectivo a la Autoridad Administrativa del Agua.
  - Revisión del PGRHC para emitir opinión sobre los procedimientos administrativos de reúso de agua.
  - Promover difusión del reúso del agua a nivel de los integrantes del CRHC.
- i. Coordinar con los diversos actores de la cuenca a fin de recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del Agua, con el fin de prevenir y combatir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados.
  - Establecer mecanismo de comunicación a fin de que los actores canalicen a través del Consejo los reclamos sobre afectaciones a las fuentes naturales de agua.
  - Realizar visitas inopinadas a las fuentes naturales a fin de identificar posibles afectaciones a la calidad del agua.
  - Propiciar que los diversos actores de la cuenca canalicen sus denuncias sobre calidad de agua a través del CRHC.
  - Elaborar y presentar a la ALA.CHIRILU informes sobre infracciones a la LRH en temas relacionados a la calidad de agua en fuentes naturales.
- j. Obtener información técnica que permita fomentar el desarrollo de planes y programas integrales de prevención de desastres por inundaciones, sequías u otros impactos que afecten los bienes asociados al agua, en el marco del Plan de Gestión asegurando el cumplimiento detallado del literal j) del artículo 31° de Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
  - Coordinar con el Observatorio del Agua la obtención de información relacionada al recurso hídrico (precipitación, caudales, etc).
  - Propiciar entre los diversos actores de la cuenca estudios relacionados a inundaciones y sequías que sirvan como insumo para la formulación de planes y programas.
- k. Desarrollar actividades de sensibilización y capacitación a los gobiernos locales en acciones de vigilancia de la extracción de materiales de acarreo en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua, a fin de proteger los cauces de ríos y quebradas.
  - Coordinar con la ALA.CHIRILU la identificación de los tramos en que se viene explotando material de acarreo en los ríos y quebradas del ámbito del CRHC.
  - Organizar talleres dirigidos a las municipalidades que colindan con los ríos a fin de exponer los lineamientos de la ANA sobre este tema.
  - Acompañar a las municipalidades a inspecciones oculares en los ríos a fin de monitorear la explotación del material de acarreo, cuando corresponda.
- l. Apoyar a la Autoridad Administrativa del Agua a promover y desarrollar acciones de sensibilización para que los actores del ámbito del Consejo reconozcan el valor económico, social y ambiental del agua en el marco de la Gestión de los Recursos Hídricos y el Plan de Gestión.
  - Coordinar con la AAA.CF el cronograma de eventos de sensibilización sobre estos temas dirigido a junta de usuarios, comunidades campesinas, centros poblados rurales, empresas públicas y privadas, etc.

- Propiciar la puesta en valor de las costumbres ancestrales del uso del agua y sus bienes asociados.
- m. Elaborar información para difundir los resultados de la gestión del Consejo, ante el sector público y la sociedad civil.
- Solicitar a la ANA y gestionar las redes sociales del CRHC CHIRILU.
  - Organizar y conducir un espacio radial en una emisora local en el que se informe sobre las actividades del CRHC.
  - Elaborar boletines impresos o digitales, así como otros materiales de comunicación audiovisual y medios interactivos informando sobre actividades del CRHC.
  - Elaborar y presentar ante el CRHC la Memoria Anual de Gestión del CRHC CHIRILU.
- n. Formular y ejecutar el Plan de comunicaciones del Consejo.
- Formular y exponer ante el CRHC el Plan de Comunicaciones.
  - Coordinar con actores relevantes del CRHC actividades de difusión contempladas en el Plan, a fin de evitar duplicidad de esfuerzos.
  - Labor de articulación de los planes de comunicación de la AAA Cañete Fortaleza, ALA CHRL y demás integrantes del Consejo.
- o. Proponer el Plan Operativo Anual (POA) al Consejo.
- Formular y exponer ante el CRHC el POA.
  - Formular los requerimientos presupuestales a la ANA para la ejecución del POA.
  - Gestionar otras fuentes de financiamiento para la ejecución de actividades contempladas en el POA.
- p. Elaborar la memoria anual del Consejo.
- Preparar información sobre los resultados, metas y objetivos alcanzados por el CRHC.
  - Requerir a los integrantes del CRHC que describan las principales acciones realizadas a lo largo del año en materia de recursos hídricos y consolidar dicha información.
  - Exponer ante el CRHC la memoria anual para su aprobación.
  - Coordinar el servicio de impresión de la memoria anual del Consejo.
  - Programar y ejecutar entrega de memoria anual a los integrantes del CRHC y actores relevantes.
  - Coordinar publicación de la memoria en la web de la ANA.
- q. Elaborar los informes mensuales y trimestrales de ejecución del POI que se presentan a la Autoridad Nacional del Agua.
- Conforme a la directiva de la ANA sobre este tema se deben elaborar y presentar los informes periódicos correspondientes.
  - Identificar la problemática y desvíos en la ejecución del POI del CRHC.
  - Implementar medidas correctivas para asegurar la ejecución del POI.
- r. Proponer en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua mecanismos de sensibilización, difusión, capacitación y participación para impulsar y promover entre las instituciones integrantes del Consejo la protección de las fuentes naturales del agua, el reúso y recirculación del agua residual tratada, en armonía con lo dispuesto en el literal n) del artículo 31º del reglamento de la Ley.
- Gestionar con el sector académico la ejecución de charlas de sensibilización sobre estos temas.
  - Apoyar a la AAA Cañete Fortaleza en la organización de talleres sobre el reúso del agua.
  - Identificar y difundir las experiencias locales y nacionales exitosas de reúso del agua.
- s. Brindar apoyo técnico y coordinar con los grupos de trabajo en las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los asuntos que les fuera asignados.
- Participación en los diferentes grupos de trabajo del CRHC.
  - Apoyar logísticamente a los GT para el cumplimiento de sus encargos.



- Comunicación permanente con los coordinadores de los GT.
- t. Identificar fuentes y mecanismos para el financiamiento del Plan de Gestión.
  - Propiciar talleres informativos sobre diversos mecanismos para financiar proyectos contemplados en el PGRHC como: obras por impuesto, asociaciones públicas – privadas, mecanismo de retribución por servicios ecosistémicos, presupuestos participativos, etc.
- u. Realizar las gestiones técnicas y administrativas para la operación y funcionamiento del Consejo.
  - Coordinación permanente con la Dirección de Conservación y Planeamiento, la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, la AAA Cañete Fortaleza y la presidencia del Consejo.
  - Formular y visar los requerimientos y rendiciones presupuestales para el funcionamiento del Consejo.
- v. Gestionar el sistema de comunicaciones del Consejo.
  - Archivar documentos emitidos y recibidos por el Consejo.
  - Elaborar y actualizar directorio del CRHC.
  - Proponer uso del correo electrónico institucional para los cargos integrantes del Consejo, WhatsApp, Facebook, como otras formas de comunicación con integrantes del Consejo.
  - Elaborar documento de lecciones aprendidas anuales del Consejo.
- w. Conducir el proceso de renovación de integrantes del Consejo CHIRILU
  - Conformación de grupo de trabajo para la renovación.
  - Formulación del Plan de Trabajo.
  - Actualizar el Reglamento de elección y designación de representantes del Consejo.
  - Charlas de sensibilización y difusión.
  - Elaborar y presentar al Consejo el informe de renovación.

## IX. ANEXOS: PERFIL DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA TECNICA (Requisitos mínimos)

### 9.1 Perfil del especialista de recursos hídricos

Formación:

1. Título profesional de Ingeniería: Agrícola, Agrónomo, Civil o afin al cargo. Colegiado y habilitado.
2. Estudios concluidos de maestría en gestión de recursos hídricos y/o de los recursos naturales.
3. Contar con estudios post grado en proyectos de inversión, gerencia de proyectos.

Experiencia:

1. Experiencia profesional en la gestión de recursos hídricos. Mínimo 10 años.
2. Experiencia profesional en la gestión pública. Mínimo 8 años.
3. Experiencia técnica y administrativa en organismos públicos y privados encargados de proponer, monitorear, evaluar planes, programas, ejecución de proyectos vinculados a la gestión de los recursos naturales de preferencia en aspectos hídricos. Mínimo de 5 años.

Capacidades:

1. En conducir y/o facilitar procesos participativos,
2. En trabajo con equipos multidisciplinarios.
3. Capacidad de articulación con múltiples actores a nivel regional y local.
4. Capacidad para preparar propuestas técnicas, convenios, establecer alianzas estratégicas y orientar a los diferentes actores hacia una colaboración con visión compartida.
5. Capacidad de redacción de documentos.

Aptitudes:

1. Liderazgo y empatía
2. Orientado a la búsqueda de la participación y consenso entre los actores.
3. Orientado a escuchar los argumentos de los diferentes actores e incorporarlos en las propuestas.
4. Habilidades de comunicación verbal y escrita.
5. Proactivo.

### 9.2 Perfil del especialista en gestión ambiental y calidad del agua

Formación:

4. Profesional titulado en Ingeniería Química, Biología, Ambiental y afines.
5. Estudios especializados en calidad del agua.
6. Estudios en gestión de recursos naturales, de preferencia en recursos hídricos.

Experiencia:

1. Experiencia profesional, mínima 8 años.
2. Experiencia profesional en estudios y evaluación de impacto ambiental, mínima 3 años.
3. Experiencia en formulación y evaluación de proyectos ambientales, mínima de 05 años.
4. Experiencia en gestión pública de recursos naturales.

Capacidades:

1. En gestión ambiental y recursos naturales.
2. En trabajo con equipos multidisciplinarios.
3. Capacidad de articulación con múltiples actores a nivel regional y local.
4. Conocimiento en resolución de conflictos sociales.
5. Capacidades para establecer mecanismos de concertación y negociación entre actores.
6. Capacidad para la aplicación de sistemas informáticos a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point.

Aptitudes:

1. Orientado a la búsqueda de la participación y consenso entre los actores.
2. Orientado a escuchar los argumentos de los diferentes actores e incorporarlos en las propuestas.
3. Habilidades de comunicación verbal y escrita.
4. Proactivo.

### **9.3 Perfil del especialista económico - financiero**

Formación:

1. Profesional titulado en Economía, Ingeniería Económica o afines.
2. Estudios en gestión pública.
3. Estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública de preferencia en Recursos Naturales.

Experiencia:

1. Experiencia profesional, mínima 10 años.
2. Experiencia profesional en formulación, evaluación de proyectos de inversión pública, mínima de 08 años.
3. Experiencia en planificación de inversiones, planificación por resultados: Presupuesto Participativo, Plan Operativo Institucional, Plan Operativo Anual y Multianual. 5 años

Capacidades:

1. En identificación y apalancamiento de fuentes financieras nacionales e internacionales.
2. En trabajo con equipos multidisciplinarios.
3. Amplio conocimiento del SNIP, INVIERTE PERÚ, SIAF y otros instrumentos de gestión pública
4. Capacidad de articulación con múltiples actores a nivel regional y local.
5. Capacidad para la aplicación de sistemas informáticos a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point., Otros.

Aptitudes:

1. Conciliador
2. Capacidad de negociación
3. Habilidades de comunicación verbal y escrita.
4. Proactivo.

## **9.4 Perfil del especialista comunicación social**

### Formación:

6. Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación, Antropología, Sociología o Educación.
7. Estudios en comunicación para el desarrollo.
8. Preferible con estudios en Recursos Hídricos.

### Experiencia:


1. Experiencia profesional en comunicación, comprobada, mínima de 08 años.
2. Experiencia profesional en la gestión pública. Mínimo 03 años.
3. Experiencia profesional específica, en el diseño y desarrollo de planes de comunicación educativa, participativa e interinstitucional, programas de fortalecimiento de imagen institucional, acompañamiento de procesos participativos; mínima de 05 años.
4. Deseable, poseer experiencia en temas de comunicación relacionados con la gestión de los recursos hídricos.

### Capacidades:

1. En conducir y/o facilitar procesos participativos.
2. En trabajo con equipos multidisciplinarios.
3. En actividades de sensibilización
4. Capacidad de articulación con múltiples actores a nivel regional y local.
5. Capacidad para preparar materiales de difusión escrita y audiovisual.
6. Capacidad de redacción y edición de documentos para difusión a diferentes actores.
7. Capacidad para la aplicación de sistemas informáticos y diseño gráfico a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point; Publisher, Corel draw y otros
8. Conocimiento de redes de información

### Aptitudes:

1. Orientado a la búsqueda de la participación y consenso entre los actores.
2. Orientado a escuchar los argumentos de los diferentes actores e incorporarlos en las propuestas.
3. Habilidades de comunicación verbal y escrita.
4. Proactivo.



**LINEAMIENTOS  
PARA EMITIR OPINIÓN  
DEL CONSEJO DE CUENCA  
EN LOS CASOS PREVISTOS  
EN LA LEY DE RECURSOS  
HÍDRICOS Y SU REGLAMENTO**

## **LINEAMIENTOS PARA EMITIR OPINIÓN DEL CONSEJO DE CUENCA EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE RECURSOS HÍDRICOS Y SU REGLAMENTO**

### **INDICE**

I.	PRESENTACIÓN	47
II.	BASE LEGAL	47
III.	CASOS EN LOS QUE SE EMITE OPINIÓN	47
IV.	LINEAMIENTOS	50

## I. PRESENTACIÓN

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, creada por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, dada mediante Decreto Legislativo N° 997 el 15 de marzo 2008, es un organismo especializado adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, constituyéndose pliego presupuestario, con personería jurídica de derecho público interno.

La Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338, de marzo de 2009, tiene por finalidad regular el uso y gestión integrada del agua, la actuación del estado y los particulares en dicha gestión, así como en los bienes asociados a esta. El artículo 14° de la citada Ley establece que la Autoridad Nacional del Agua es el ente rector del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, el cual es parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y se constituye en la máxima autoridad técnico- normativa en materia de recursos hídricos.

Los Consejos de Cuenca son órganos de naturaleza permanente integrantes de la Autoridad Nacional, creados mediante decreto supremo, a iniciativa de los gobiernos regionales, con el objeto de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos. La Ley de Recursos Hídricos y su reglamento establecen diversos casos en los que los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca emiten opinión

Mediante DS N°007-2016-AG, se crea el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rimac Lurín, órgano de naturaleza permanente integrante de la ANA, con el objetivo de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en su ámbito. En el referido decreto se dispone que se debe elaborar, entre otros, el instrumento: " Lineamientos para emitir opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de recursos Hídricos y su Reglamento". En sesión del Consejo del día 24 de mayo 2017 se acordó la conformación de un grupo de trabajo encargado de realizar la propuesta de este instrumento de gestión.

En este marco se ha elaborado el presente instrumento de gestión.

## II. BASE LEGAL.

- Ley de Recursos Hídricos – Ley N° 29338.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos – D.S. N° 010-2009-AGA.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua. D.S. 018-2017-MINAGRI
- Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.

## III. CASOS EN LOS QUE SE EMITE OPINIÓN

### Ley de Recursos Hídricos

#### **Artículo 47°.- Definición**

La licencia de uso del agua es un derecho de uso mediante el cual la Autoridad Nacional, **con opinión del Consejo de Cuenca** respectivo, otorga a su titular la facultad de usar este recurso natural, con un fin y en un lugar determinado, en los términos y condiciones previstos en los dispositivos legales vigentes y en la correspondiente resolución administrativa que la otorga.

#### **Artículo 49°.- Reversión de recursos hídricos**

La Autoridad Nacional, **con opinión del Consejo de Cuenca**, promueve la reversión de los excedentes de recursos hídricos que se obtengan en virtud del cumplimiento de la presente norma, considerando para ello la normativa establecida por el Ministerio del Ambiente en la materia de su competencia. Los usuarios u operadores de infraestructura hidráulica que generen excedentes de recursos hídricos y que cuenten con un certificado de eficiencia tienen preferencia en el otorgamiento de nuevos derechos de uso de agua que se otorguen sobre los recursos excedentes. El Reglamento establece las condiciones para la aplicación de lo establecido en el presente artículo.

#### **Artículo 52°.- Licencias provisionales**

La Autoridad Nacional, **con opinión del Consejo de Cuenca**, a solicitud de parte, siempre y cuando existan recursos hídricos excedentes y no se afecten derechos de uso de terceros, otorga licencias provisionales a los titulares de concesiones otorgadas por las entidades públicas competentes que tengan como fin la realización de estudios en cualquier actividad. La licencia provisional es de plazo determinado y no puede superar el de las concesiones que la originan. Se otorga de conformidad con las condiciones, actos y requisitos previstos en la Ley, el Reglamento y en la propia resolución de otorgamiento. Cumplidas las condiciones bajo las cuales se otorgó la licencia provisional se procede, a solicitud de parte, al otorgamiento de la licencia de uso que faculte a su titular para hacer uso efectivo del agua.

#### **Artículo 55°.- Prioridad para el otorgamiento en el uso del agua.**

Cuando se presenten dos (2) o más solicitudes para un mismo uso y el recurso no fuera suficiente, la Autoridad Nacional, **con la opinión del Consejo de Cuenca respectivo**, define la prioridad para el otorgamiento y/o el uso o usos de agua que sirvan mejor al interés de la Nación, el desarrollo del país y el bien común, dentro de los límites y principios establecidos en la Ley.

#### **Artículo 58°.- Permiso de uso de agua para épocas de superávit hídrico**

El permiso de uso de agua para épocas de superávit hídrico es un derecho de duración indeterminada y de ejercicio eventual, mediante la Autoridad Nacional, **con opinión del Consejo de Cuenca**, otorga a su titular la facultad de usar una indeterminada cantidad de agua variable proveniente de una fuente natural. El estado de superávit hídrico es declarado por la Autoridad Nacional cuando se han cubierto los requerimientos de los titulares de licencias de uso del sector o distrito hidráulico.

#### **Artículo 75°.- Protección del agua**

La Autoridad Nacional, **con opinión del Consejo de Cuenca**, debe velar por la protección del agua, que incluye la conservación y protección de sus fuentes, de los ecosistemas y de los bienes naturales asociados a ésta en el marco de la Ley y demás normas aplicables. Para dicho fin, puede coordinar con las instituciones públicas competentes y los diferentes usuarios. La Autoridad Nacional, a través del Consejo de Cuenca correspondiente, **ejerce funciones de vigilancia y fiscalización con el fin de prevenir y combatir los efectos de la contaminación del mar, ríos y lagos en lo que le corresponda.** Puede coordinar, para tal efecto, con los sectores de la administración pública, los gobiernos regionales y los gobiernos locales...

#### **Artículo 82°.- Reutilización de agua residual**

La Autoridad Nacional, a través del Consejo de Cuenca, autoriza el reúso del agua residual tratada, según el fin para el que se destine la misma, en coordinación con la autoridad sectorial competente y, cuando



corresponda, con la Autoridad Ambiental Nacional. El titular de una licencia de uso de agua está facultado para reutilizar el agua residual que genere siempre que se trate de los mismos fines para los cuales fue otorgada la licencia. Para actividades distintas, se requiere autorización. La distribución de las aguas residuales tratadas debe considerar la oferta hídrica de la cuenca.

### **Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos**

#### **Artículo 31°.- Funciones de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca**

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca participa en la gestión integrada y multisectorial de los recursos hídricos, de acuerdo con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y los lineamientos de la Autoridad Nacional del Agua ejerciendo las funciones siguientes:

g. **Emitir opinión** verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en los casos siguientes:

- g.1 otorgamiento de derechos de uso de agua y determinación del uso prioritario en caso de concurrencia;
- g.2 reversión de excedentes de recursos hídricos que se obtengan en aplicación de la ley;
- g.3 establecimiento de parámetros de eficiencia y otorgamiento de certificaciones de eficiencia;
- g.4 otorgamiento de licencia de uso de agua provisionales;
- g.5 ejecución de obras de infraestructura hidráulica menor pública o privada que se proyecten en los cauces y cuerpos de agua, naturales y artificiales, así como de los bienes asociados al agua; y,
- g.6 otros asuntos que solicite la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme a la Ley.

#### **Artículo 67°.- Intervención del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca en el otorgamiento de derechos de uso de agua**

67.1 El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca participa en el otorgamiento de los derechos de uso de agua, **emitiendo opinión** respecto de si el derecho solicitado guarda relación con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca aprobado.

67.2 Todo derecho de uso de agua se otorgará según las previsiones de los planes de gestión de recursos hídricos en la cuenca.

#### **Artículo 75°.- Licencia de uso de agua provisional**

75.1 La Autoridad Administrativa del Agua, **con opinión previa** del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, podrá otorgar, a los titulares de estudios de aprovechamiento hídrico aprobados, licencias de uso de agua provisionales.

#### **Artículo 160°.- Aprobación de los Parámetros de Eficiencia**

**Con la opinión** del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, la Autoridad Administrativa del Agua aprueba los parámetros de eficiencia para cada usuario que presente su iniciativa de uso eficiente.

#### **Artículo 204°.- Aprobación del Plan de Adecuación (Plan de Adecuación, Reversión y Reutilización de Recursos Hídricos)**

El Administrador Local de Agua remite, **previa opinión** del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, a la Autoridad Administrativa del Agua el Plan de Adecuación para su aprobación.

**Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua**

**Art. 39° Procedimientos con opinión del Consejo**

Los procedimientos que requieren de la **opinión técnica** de El Consejo son los siguientes:

- a) Acreditación de disponibilidad hídrica.
- b) Autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua o infraestructura hidráulica pública multisectorial, establecida en el artículo 36° del presente reglamento.

Para tales efectos, la Sub Dirección, sin suspender el procedimiento, remite copia de la solicitud y sus anexos al Secretario Técnico del Consejo, quien deberá verificar la conformidad y compatibilidad del proyecto con el Plan de Gestión de los Recursos Hídricos de Cuenca aprobado.

La opinión del Consejo, deberá ser remitida a la Sub Dirección en un plazo no mayor de siete (07) días. En caso de incumplimiento se prescindirá de dicha opinión y comunicará dicha acción a la Oficina de Administración para que implemente las acciones correctivas correspondientes.

Las opiniones del Consejo son vinculantes en tanto guarden relación con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos, aprobado por la ANA.

La opinión será formulada y remitida por la Secretaría Técnica, con conocimiento del Presidente quien dará cuenta al Consejo.

**Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua**

**Art. 50° Funciones de los Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca**

g) Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en los casos de: Otorgamiento de derechos de uso de agua y determinación del uso prioritario en caso de concurrencia; Reversión de excedentes de recursos hídricos que se obtengan en aplicación de la ley; Establecimiento de parámetros de eficiencia y otorgamiento de certificaciones de eficiencia; Otorgamiento de licencia de uso de agua provisionales; Ejecución de obras de infraestructura hidráulica menor pública o privada que se proyecten en los cauces y cuerpos de agua, naturales y artificiales, así como de los bienes asociados al agua; y, Otros asuntos que solicite la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme a la Ley.

f) Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua respectiva

## **IV. LINEAMIENTOS**

1. Verificar los alcances del PGRHC en relación a la opinión requerida.
2. Para la emisión de la opinión técnica a que se refiere el literal g) y h) del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, se seguirá el siguiente procedimiento:

*LINEAMIENTOS PARA EMITIR OPINIÓN DEL CONSEJO DE CUENCA EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY DE RECURSOS HÍDRICOS Y SU REGLAMENTO*

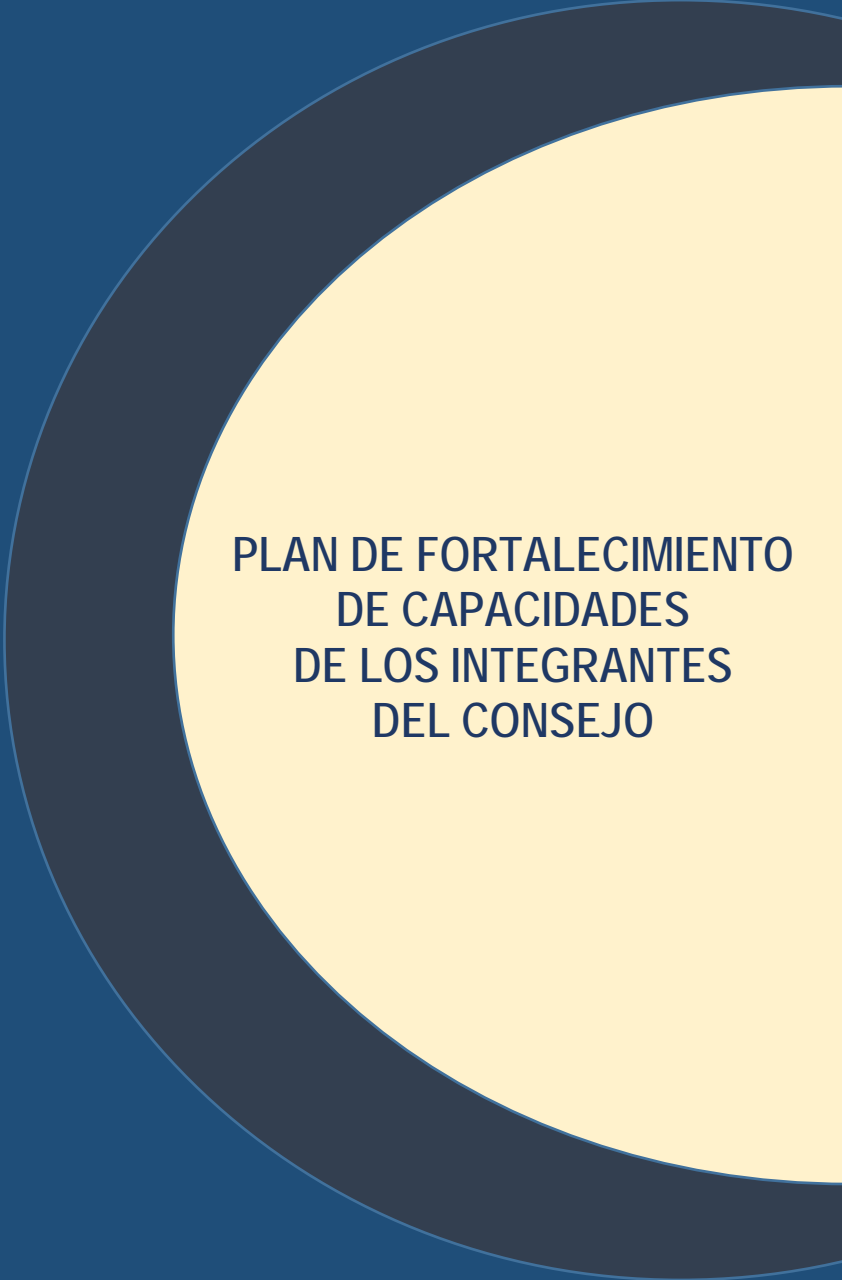
El secretario técnico, enviará por correo electrónico a los integrantes del Consejo, en el plazo de tres (03) días hábiles, el expediente referido a las solicitudes de opinión técnica remitidas por la Autoridad Administrativa del Agua, acompañado de una evaluación previa. Cada Consejero, en un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles debe presentar las observaciones y/o comentarios en relación al Plan de Gestión de Recursos Hídricos que consideren pertinente.

3. Una vez recibida la opinión de cada consejero, el Secretario Técnico elaborará un informe vinculado con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la cuenca, en el cual opinará de manera clara y precisa respecto a los referidos expedientes, verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la cuenca.
4. El referido informe constituye la opinión técnica del Consejo, la cual deberá ser emitida en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles contados a partir de la recepción del expediente.
5. Transcurrido dicho plazo, el Secretario Técnico, con conocimiento del presidente y dando cuenta del Consejo podrá solicitar una ampliación del plazo por tres días hábiles adicionales a la Autoridad Administrativa del Agua.
6. La opinión técnica, suscrita por el Secretario Técnico y el Presidente del Pleno, será remitida conjuntamente con el expediente a la AAA.CF, incluyendo todos los actuados debidamente foliados.

**OPINIÓN DEL CONSEJO A SOLICITUD DE LA JEFATURA DE LA ANA (Art. 31.g.6 del RLH)**

En caso de la ANA requiera al Consejo opinión sobre temas no contemplados en procedimientos administrativos se procederá de la siguiente manera:

- a. Recepcionada la solicitud se hace de conocimiento al Presidente del Consejo.
- b. El Secretario Técnico emite informe de evaluación sobre la opinión requerida incluyendo información existente sobre el tema para ser sometido al Consejo.
- c. El Presidente a través de la Secretaria Técnica hace de conocimiento a todos los integrantes del Consejo la solicitud presentada, adjuntando el informe del secretario técnico, requiriéndoles que alcancen su opinión en un plazo determinado.
- d. El representante del Consejo, si lo considera pertinente, comunica a sus representados para que en un tiempo prudencial manifiesten sus apreciaciones.
- e. El representante del Consejo lleva al Consejo la opinión consensuada de sus representados si el caso lo amerita.
- f. Si el Presidente considera necesario se convoca a sesión extraordinaria para tratar el tema y establecer la opinión del Consejo. Caso contrario el grupo de coordinación, referido en el Art 14° del reglamento interno del Consejo, tomando en cuenta las apreciaciones de los consejeros, formula la opinión solicitada por la ANA.



PLAN DE FORTALECIMIENTO  
DE CAPACIDADES  
DE LOS INTEGRANTES  
DEL CONSEJO



## **PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

### **INDICE**

I.	Presentación	54
II.	Objetivo	54
III.	Finalidad y Alcance	55
IV.	Base Legal	55
V.	Justificación	55
VI.	Estrategias y Metodología	55
VII.	Principios	56
VIII.	Demanda de Fortalecimiento de Capacidades	57
IX.	Actividades 2018-2019	58
X.	Financiamiento	59
XI.	Monitoreo	59
XII.	Anexo: Cronograma y Presupuesto referencial	60

## I. PRESENTACIÓN

El 03 de junio 2016, mediante D.S. N° 007-2016-MINAGRI se creó el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín (CRHCI CHIRILU) con el objeto de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en la cuenca. El artículo 5° del mencionado Decreto Supremo dispone que para el funcionamiento del Consejo se debe elaborar, entre otros, el instrumento de gestión "Plan de Fortalecimiento de Capacidades de los integrantes del Consejo".

EL CRHCI CHIRILU elabora el presente instrumento, en el que se señala diversas actividades a ejecutar para fortalecer capacidades de los integrantes del Consejo, cuyo accionar está relacionado con la gestión del recurso hídrico, generando las condiciones necesarias para articular y coordinar acciones que permitan el funcionamiento del sistema nacional de gestión de recursos hídricos a nivel de las cuencas Chillón, Rímac, Lurín y Chilca.

Desde este enfoque, el tipo de conocimiento debe responder a las necesidades locales y promover el fortalecimiento y desarrollo local. Se pretende que, por medio de estas acciones, se contribuya a la mejora efectiva de los procesos de implementación de la GIRH. Es decir, que el fortalecimiento de las capacidades favorezca en última instancia la gestión sustentable del agua y una mejora en el acceso al agua y al saneamiento.

Actualmente se reconoce que los marcos institucionales son decisivos para la implementación de la GIRH, para pasar del discurso a las acciones concretas y para dar cumplimiento efectivo a los objetivos, muchas veces ambiciosos que se recogen en los planes de gestión, sin los instrumentos necesarios o adecuados para lograrlos. Pero también del reconocimiento que no es sólo el gobierno quien debe realizar todas las acciones, sino con la participación de los diversos actores de la cuenca.

En el ámbito del CRHCI.CHIRILU se ha identificado la necesidad de desarrollar capacidades, a distintos niveles, generar conciencia social y por ende un cambio de actitudes respecto al agua; mejorar las capacidades de los recursos humanos que gestionan el agua a nivel operativo; la formación de redes y fortalecimiento e incrementar los recursos para investigación, acceso a información, que de ser atendidas y priorizadas facilitarán el cambio social en torno al agua.

Entre las capacidades a fortalecer están: la institucionalidad (rol rector, operador, regulador de la autoridad del agua) con la participación activa y articulada de manera multisectorial, para facilitar la planificación de la oferta y la demanda de los recursos; el desarrollo de capacidades gerenciales y técnicas; la formación de recursos humanos en la temática de los recursos hídricos que considera tanto la capacitación académica así como la educación de los usuarios para cambiar estilos de vida y hábitos de consumo; y la educación para la participación, pues su mera declaración en la legislación no es suficiente.

Las estrategias para el fortalecimiento de capacidades en la GIRH, en cada cuenca hidrológica deben reconocer que tienen necesidades y características específicas en lo que se refiere a la situación de los recursos hídricos, condiciones socioeconómicas y su propio marco institucional. Por lo tanto, las estrategias operativas deben definirse "a la medida".

## II. OBJETIVO

Fortalecer las capacidades de los integrantes del Consejo en base a la normativa hídrica que contribuya a mejorar conocimientos y capacidad de gestión en el desarrollo participativo y técnico en el CRCH para el logro de sus fines.

### III. FINALIDAD Y ALCANCE

#### 3.1 FINALIDAD

Afianzar el posicionamiento y empoderamiento del CRHC CHIRILU, a través del conocimiento claro de las funciones y responsabilidades de sus miembros, logrando establecer un espacio articulador y de concertación para la GIRH, y una percepción adecuada de los beneficios del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca (En adelante PGRHC) en sus representados.

#### 3.2 ALCANCE

El Plan de Fortalecimiento de Capacidades (En adelante PFC) está dirigido a los miembros del CRHC, su Secretaría Técnica, los Grupos de Trabajo y por intermedio de ellos, hacerse extensivo a sus representados.

### IV. BASE LEGAL

- Ley Recursos Hídricos N° 29338 y su Reglamento.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI que crea el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín
- Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac – Lurín, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 239 - 2017 - ANA.

### V. JUSTIFICACIÓN

Para el mejor desempeño de las funciones y obligaciones de los miembros del CRHC, tendiente a la construcción de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos por Cuenca aprobada por Ley de Recursos Hídricos, liderada por la Autoridad Nacional del Agua, se prioriza y promueve el fortalecimiento de capacidades de los integrantes del CRHC en forma continua.

En el caso específico del CRHC CHIRILU con 19 integrantes de 1254 actores institucionales, es necesario fortalecer en forma continua sus capacidades, para asegurar un desempeño adecuado en el cumplimiento de sus funciones. Lograr la excelencia técnica en la formulación e implementación del PGRHC y en las decisiones del CRHC.

### VI. ESTRATEGIAS Y METODOLOGIA

#### Estrategias

- La participación plena de los integrantes del CRHC, motivando su involucramiento en las diferentes actividades del PFC.
- Promover la creación de espacios propios en la generación de conocimientos.
- Utilizar los medios disponibles y sostenibles para difundir conocimientos y experiencias (redes sociales, blogs, boletines, etc.).

- Promover alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y sociedad civil.
- Establecer procesos de fortalecimiento de capacidades por etapas.
- Capacitación continua progresiva y en aplicación directa del conocimiento.
- Propiciar la certificación académica, a través de la intervención de universidades que desarrollen temas de la GIRH, considerando tener clases presenciales y virtuales.
- Establecer charlas de inducción de 15 minutos previos a la sesiones de Consejo.

### Metodología

Se realizará mediante los siguientes instrumentos metodológicos:

1. **Cursos y talleres**, para incrementar, consolidar los conocimientos en: marco normativo, planes de GIRHC, solución de conflictos, etc.
2. **Visitas guiadas**, contrastar los conocimientos de los integrantes del CRHC con la realidad de las cuencas y tomar conocimiento de las necesidades de los grupos de interés en cada una de ellas
3. **Pasantías**, visitas a otros CRHC y sus áreas de influencias, a fin de conocer las realidades y experiencias de autoridades de cuenca de otros ámbitos semejantes.
4. **Foros, talleres y otros eventos**, organizados para los integrantes y representados, con el objeto de tomar conocimiento de los grupos de interés y para socializar los contenidos del PGRH permitiendo así la retroalimentación de los procesos del CRCH.
5. **Documentos de difusión en medios físicos y electrónicos**, para conocimiento de los alcances, objetivos, metas, logros, actividades, etc., del CRHC.

## VII. PRINCIPIOS

Se consideran tres principios básicos relacionados a la gestión integrada de recursos hídricos que deben ser considerados en la implementación del Plan de Fortalecimiento de Capacidades de los integrantes del CRHCI.CHIRILU:

1. **Enfoque de Cuenca**, teniendo en cuenta la normatividad actual, se considera a la cuenca hidrográfica la unidad de gestión. La cuenca como unidad hidrográfica se considera un sistema de gestión complejo, donde además de la gran variedad de actores, participan tanto elementos tangibles como intangibles, bióticos como abióticos, y sobre todo donde se reconoce la necesidad de la gestión en diferentes escalas dentro de una unidad hidrográfica de mayor grado, y en un contexto de cambio climático.
2. **Equidad de género**, la implementación del enfoque de género como uno de los pilares de la sostenibilidad de los diversos proyectos que se puedan desarrollar en el marco de la GIRH. Es necesario tomar acciones para promover y asegurar el involucramiento de las mujeres dentro de los espacios de diálogo y toma de decisiones desde el nivel micro hasta el nivel macro de la gestión.
3. **Participación e inclusión**, es necesario promover y lograr la participación real y comprometida de los diversos actores de la gestión del agua en la cuenca, facilitando la inclusión de los grupos más vulnerables en los espacios de discusión, promoviendo las condiciones necesarias para que su voz sea tomada en cuenta, y sus intereses respetados.



## VIII. DEMANDA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

La demanda de fortalecimiento de capacidades corresponde a la demanda interna de las instituciones y personas (titulares y alternos) del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, su Secretaría Técnica y los Grupos de Trabajo.

AREA	DEMANDA TEMÁTICA
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	Marco Regulatorio (Roles, funciones, límites de responsabilidades, etc.)  Gestión Integrada de R.H.  Conocer el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos (SNGRH), respecto a su estructura, responsabilidades y derechos.  Conocer el PGRHC
CONOCIMIENTO DE LAS CUENCAS	Accesibilidad a la Información  Visitas de campo
COOPERACIÓN Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO	Oportunidades de cooperación horizontal  Oportunidades y mecanismos de financiamiento

### DEMANDA TEMÁTICA

Respecto a la demanda de fortalecimiento de capacidades desde un punto de vista temático se ha identificado lo siguiente:

#### Planificación y Gestión

- Marco Normativo de la GIRH, con énfasis en los CRHC.
- Roles y competencias de los miembros del Consejo y de actores vinculantes.
- Procesos para la formulación, aprobación e implementación de un Plan de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca
- Instrumentos de gestión hídrica.
- GIRH con enfoque de buen gobierno en la gestión hídrica, promover la equidad de género e hidrosolidaridad.
- Estrategias de comunicación para generar sinergias, retroalimentación y sostenibilidad del fortalecimiento de capacidades del CRHC.
- Vigilancia en materia de recursos hídricos.
- Plan de aprovechamiento de disponibilidades hídricas.
- Otros de interés del CRHC.

#### Conocimiento de las Cuencas

- Concepto de unidades hidrográficas.
- Gestión de cuenca y gestión del agua en cuenca.
- Uso de los mecanismos de acceso a la información del Observatorio del Agua.
- Visita guiada a las cuencas.

- Caudal ecológico.
- Gestión de riesgos y escenarios climáticos futuros.

Fuentes de Financiamiento

- Mecanismos de acceso a la cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
  - Presupuestos Participativos – Presupuestos por Resultados.
  - Obras por impuestos.
  - Asociaciones Público – Privadas (APP).
  - Donaciones.
  - Endeudamiento Interno / Externo.
  - Asistencia Técnica de Agencias Cooperantes Nacionales e Internacionales.
- Mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos.
- Responsabilidad social por parte de las empresas.
- Estrategias de financiamiento.
- Plan de intervenciones a corto, mediano y largo plazo.

## IX. ACTIVIDADES 2018 -2019

Se propone desarrollar las siguientes actividades:

Grupo Objetivo	Actividad
	<b>PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN</b>
CRHC, ST, GT	Curso - Taller sobre el Marco Normativo en Recursos Hídricos
CRHC, ST, GT	Taller: Roles y competencias de los miembros del Consejo y de actores vinculantes
CRHC, ST, GT	Taller: Directiva para la Formulación y Aprobación de los Planes de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca
CRCH	I Jornada Nacional de CRHC - Tema: Retos de la GIRH y dialogo con los actores relevantes
CRCH	Taller: Estrategias de comunicación para generar sinergias, retroalimentación y sostenibilidad del fortalecimiento de capacidades del CRCH
CRCH	Taller: Fiscalización y vigilancia en materia de recursos hídricos
CRCH	Diplomado en GIRH, con certificación por universidad
	<b>CONOCIMIENTO DE LAS CUENCAS</b>
CRCH, ST, GT	Taller: Uso de los mecanismos de acceso e información del Observatorio del Agua

CRCH, ST, GT y actores relevantes	Visita a la Cuenca del Chillón
CRCH, ST, GT y actores relevantes	Visita a la Cuenca del Rímac (incluye Santa Eulalia, Rio Blanco y Marcapomacocha)
CRCH, ST, GT y actores relevantes	Visita a la Cuenca del Río Lurín - Chilca
CRCH, ST, GT	Taller: Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
	<b>COOPERACIÓN Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>
CRCH, ST, GT y actores relevantes	Taller: Mecanismos de acceso a la cooperación técnica y financiera nacional e internacional
CRCH, ST, GT y actores relevantes	Taller: Mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos

En el anexo se muestra el Cronograma Referencial y Presupuesto del Plan.

## X. FINANCIAMIENTO

Los presupuestos para cada actividad se financiarán a través de:

- ✓ Presupuesto ANA gestionados a través de la Secretaría Técnica,
- ✓ Entidades del CRHC
- ✓ Cooperación técnica
- ✓ Otros fondos que se puedan gestionar.

## XI. MONITOREO

Es importante conocer los avances en la implementación de este instrumento de gestión, en tal sentido se propone indicadores que van a permitir monitorear el avance en el fortalecimiento de capacidades.

Meta: Diez (10) eventos de capacitación por año.


Indicadores del PFC:

1. Porcentaje de eventos realizados (%).
2. Porcentaje de asistencia al evento (%).
3. Encuesta inicial (que de origen a la línea base) y final anónima a los miembros al inicio del primer año y culminación del periodo de gestión del CRHC.
  - Se realizarán encuestas al inicio y final de cada actividad de capacitación para evaluar el impacto del Plan de Fortalecimiento de Capacidades y retroalimentarlo.
  - Se preverá el desarrollo del diagnóstico de percepciones respecto a los temas que le competen del CRHC al inicio de la implementación del PFC y en el último trimestre de gestión.

## XII. ANEXO

### CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO REFERENCIAL

Actividad	2018												2019												Costo Estimado (S/)	Fuente de Financiamiento	
	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
<b>PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN</b>																											
Curso - Taller sobre el Marco Normativo en Recursos Hídricos	■																									10 000	ANA y otros
Taller: Roles y competencias de los miembros del Consejo y de actores vinculantes		■																								10 000	ANA y otros
Taller: Directiva para la Formulación y Aprobación de los Planes de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca			■																							10 000	ANA y otros
I Jornada Nacional de CRHC - Tema: Retos de la GIRH con enfoque territorial y dialogo con los actores relevantes				■																						55 000	ANA + CT
Taller: Estrategias de comunicación para generar sinergias, retroalimentación y sostenibilidad del fortalecimiento de capacidades del CRCH					■																					10 000	CT
Taller: Fiscalización en materia de recursos hídricos					■																					5 000	ANA/GOREs
Diplomado en GIRH, con certificación por universidad										■	■	■	■	■	■												ANA + CT
<b>CONOCIMIENTO DE LAS CUENCAS</b>																											
Taller: Uso de los mecanismos de acceso e información del Observatorio del Agua					■																					5 000	GIZ
Visita a la Cuenca del Chillón				■								■														80 000	CT
Visita a la Cuenca del Rimac (incluye Santa Eulalia, Rio Blanco y Marcapomacocha)																		■								80 000	CT
Visita a la Cuenca del Río Lurín - Chilca						■							■													40 000	CT
Taller: Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos											■															20 000	ANA y otros
<b>COOPERACIÓN Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>																											
Taller: Mecanismos de acceso a la cooperación técnica y financiera nacional e internacional											■															40 000	CT
Taller: Mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos												■														5 000	ANA y otros
<b>Total (soles)</b>																							<b>370 000</b>				



**PROPUESTA DE CRITERIOS  
PARA LA CONFORMACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
DE LOS GRUPOS DE TRABAJO  
DEL CONSEJO POR CUENCA**

## **PROPUESTA DE CRITERIOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CONSEJO POR CUENCA**

### **INDICE**

I.	Presentación	63
II.	Objetivo	63
III.	Finalidad y Alcance	63
IV.	Base Legal	64
V.	Criterios para la conformación de Grupos de Trabajo del CRHC - CHIRILU	64
	5.1 Definición de Grupo de Trabajo	64
	5.2 Integrantes	64
	5.3 Funcionamiento	65
	5.4 Obligaciones	65
	5.5 Proceso de conformación	66
	5.6 Acreditación e instalación	67
	5.7 Financiamiento	67
	5.8 Líneas de acción	67
	5.9 Actualización y mejora continua del presente instrumento	67
VI.	Anexo: Propuesta de informe de grupo de trabajo	68

## **I. PRESENTACION**

El 03 de junio 2016, mediante D.S. N° 007-2016-MINAGRI se creó el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac -Lurín (CRHCI CHIRILU) con el objeto de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en la cuenca, posteriormente en la Primera Sesión del 2017 se valida el Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac -Lurín.

En el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, art. 24.4 del RLRH se estipula que para el ejercicio de sus funciones, los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, cuentan con una Secretaría Técnica y grupos de trabajo y en el Art. 30.3, se dispone que el Consejo designará cuando considere pertinente, grupos de trabajo para participar en asuntos específicos encargados por el referido Consejo; en tal sentido, con la finalidad de desarrollar un proceso acorde a lo especificado en el referido reglamento, se presenta los criterios generales para la conformación de los Grupos de Trabajo del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac -Lurín.

En el artículo 5° del Decreto Supremo de creación dispone que para el funcionamiento del Consejo se debe elaborar, entre otros, el instrumento de gestión "Criterios para la conformación y funcionamiento de los grupos de trabajo del Consejo por cuenca".

Este instrumento de gestión va regular el funcionamiento de los grupos de trabajo que se creen en el ámbito del Consejo a fin de participar en los asuntos encargados por el Consejo.

El documento presenta alcances de carácter conceptual, aspectos legales, la temática a tomar en cuenta, objetivos, alcances, funciones, procedimientos a seguir para la conformación de los grupos, perfil de los expertos que integra cada grupo, con el propósito que se logre un grupo homogéneo y que contribuya de manera efectiva al cumplimiento de las funciones del Consejo. Asimismo, se incluye la propuesta de contenido del informe que debe presentar el grupo de trabajo al Consejo de Recursos Hídricos.

## **II. OBJETIVO**

Establecer los criterios para la conformación y funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín, en adelante GT.

## **III. FINALIDAD Y ALCANCE**

### **2.1 FINALIDAD**

Facilitar la designación, funcionamiento y participación de los GT en apoyo al Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín, en temas de interés y de las líneas de acción identificados en el Plan de Gestión y que, a criterio del Consejo, merezcan ser tratados de manera especial, considerando la participación de personal técnico especializado de las diferentes instituciones públicas, privadas, organizaciones de usuarios, así como de la sociedad civil, integrantes del Consejo, y que estén vinculados a la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH).

## **2.2 ALCANCE**

Los presentes criterios son de aplicación a sus integrantes y representados del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca y su Secretaría Técnica, a la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, a la Administración Local de Agua Chillón Rímac Lurín y en general a las instituciones y organizaciones vinculadas en la gestión de recursos hídricos en el ámbito del Consejo. Estos criterios se aplican para cualquier grupo de trabajo a ser conformado por el Consejo.

## **IV. BASE LEGAL**

- Ley Recursos Hídricos N° 29338 y su Reglamento.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI que crea el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón – Rímac - Lurín
- Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac – Lurín.

## **V. CRITERIOS PARA LA CONFORMACION DE GRUPOS DE TRABAJO DEL CRHCI CHIRILU**

### **5.1 Definición de Grupo de Trabajo**

Los Grupos de Trabajo son equipos de personas con experiencia en la gestión hídrica que participan por encargo y en apoyo del Consejo en temas relacionados con la gestión de los recursos hídricos por cuenca y se conforman en base a los siguientes criterios:

- GT conformado en base a una de las líneas de acción del Plan de Gestión de Recursos Hídricos. En esta categoría también se considera a GT especializado como es el Observatorio del Agua del CHIRILU.
- GT conformado en base a un asunto específico encargado por el Consejo.
- GT conformado en base a las cuencas o unidades hidrográficas del ámbito del Consejo.

Para el cumplimiento de sus funciones coordinan con la Secretaria Técnica.

### **5.2 Integrantes**

Los integrantes del grupo de trabajo son designados por el Consejo, a propuesta de sus miembros o de la secretaría técnica, quienes deben reunir un perfil básico en materia de recursos hídricos. Obligatoria el coordinador del grupo de trabajo es parte de una institución miembro del Consejo.

El ejercicio de la participación es honorario y no inhabilita para el desempeño de la función pública.

Los integrantes del grupo deben ser profesionales y expertos con capacidad y conocimiento del tema y el enfoque de gestión integrada de los recursos hídricos (GIRH) y además de cumplir con algunos de los siguientes requisitos:

- Pertenecer a una institución con probada vinculación a la actividad objetivo de la conformación del grupo de trabajo.
- Con experiencia en el tema materia del grupo de trabajo.



- Debe tener conocimiento físico del ámbito de las cuencas.

Por acuerdo del Consejo o del grupo de trabajo, se convocará la participación en los Grupos de Trabajo de profesionales de reconocida capacidad o experiencia en la gestión de recursos hídricos y/o materias afines, que no integren el Consejo. Cuando esta participación sea onerosa, el Consejo deberá definir cómo se obtendrán los recursos para financiar dicha participación.

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín establece el número de integrantes del grupo de trabajo, define los miembros, objetivos y los plazos para la presentación del informe. Sus opiniones y recomendaciones; para tener validez deben ser aprobadas por el Consejo. Los Grupos de Trabajo deberán ser conformados por 02 o más integrantes, siendo recomendable un máximo de 05 personas, en función al tema a tratar.

### **5.3 Funcionamiento**

1. La interacción entre los integrantes del GT es establecida por los mismos, pudiendo considerarse reuniones presenciales, videoconferencias, correos electrónicos.
2. El GT elabora su plan de trabajo acorde con el tema de su participación.
3. Las reuniones y actividades de los Grupos de Trabajo se desarrollan en coordinación y apoyo logístico de la Secretaría Técnica del Consejo y, cuando lo amerite, de las entidades públicas y privadas que lo convengan. Los participantes suscribirán un acta de la reunión.
4. En cada grupo de trabajo habrá un coordinador, quien será designado por el Consejo (en concordancia con el artículo 5.2) y emitirá informes periódicos al Consejo sobre el avance de las actividades del grupo.
5. Las reuniones del grupo de trabajo son mensuales, pudiendo ser en menor tiempo en base a su plan de trabajo y por acuerdo de sus integrantes.
6. Los productos remitidos al consejo de preferencia deben ser aprobados por consenso de sus integrantes debiendo tomar como referencia el modelo de informe del anexo N° 1.
7. Finalizado el encargo del grupo de trabajo, el coordinador debe remitir el respectivo informe al Consejo a través de la Secretaría Técnica para solicitar su inclusión en la agenda de la sesión del Consejo. Asimismo, entregará toda la información y documentación generada a la Secretaría Técnica para su custodia.
8. Los encargos que determine el Consejo, serán asuntos específicos y otras de interés del Consejo en el marco de sus funciones y estarán en relación a las líneas de acción que comprenda el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca.

### **5.4 Obligaciones**

En lo que corresponda los grupos de trabajo tendrán las siguientes obligaciones y compromisos:

1. Planificar y desarrollar su plan de trabajo en estrecha coordinación con el Secretario Técnico, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
  - ✓ Discutir y analizar el tema objetivo del GT, con la finalidad de preparar, organizar, formular y sustentar el correspondiente informe ante el Consejo.
  - ✓ Gestionar y analizar la información que existe en la cuenca en torno al tema que le fuera encargado por el CRHC.

- ✓ Proponer alternativas de solución viables en torno al tema que le fuera encargado para presentarlos al CRHC.
  - ✓ Revisar y retroalimentar la propuesta que sobre el tema de su especialidad le fuera encargado por el CRHC.
2. Cumplir con los plazos establecidos en su plan de trabajo.
  3. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de las acciones propuestas en caso le sea encargado por el Consejo.

## **5.5 Proceso de conformación**

Para el proceso de conformación de los Grupos de Trabajo, el Presidente del CRHC en coordinación con la secretaría técnica, debe realizar las siguientes actividades:

- a) Identifica la necesidad de conformación del GT, definiendo objetivos y alcances los cuales serán discutidos y aprobado en la sesión del Consejo.
- b) Identificación de instituciones, organizaciones, grupos de trabajo externos, otros, relacionada con la temática.
  - Esta actividad tiene como objetivo, disponer de información básica respecto a las características organizacionales de las entidades públicas y privadas que como actores intervienen directa o indirectamente en las líneas de acción establecidas en el Plan de Gestión o en el asunto encargado por el Consejo.
  - A través de un mapeo de actores se identificará a los actores relevantes y secundarios que intervienen en la gestión de los recursos hídricos, con quienes se articulará las acciones y actividades pertinentes en tiempo y espacio.
  - Es importante saber quiénes podrán integrar los Grupos de Trabajo, por tanto debemos conocer a todas las instituciones y organizaciones vinculadas a los recursos hídricos, tanto públicas como privadas y las demás que se encuentren al interior del ámbito del mismo, siendo necesario conocer además su estructura organizacional, si se encuentre alguna oficina, unidad, área u otra vinculada a los recursos hídricos en el ámbito del Consejo.
  - La identificación y caracterización de las instituciones será en función al objetivo que cumple la institución en la cuenca.
  - Selección de instituciones claves, en función a las características del GT.
- c) Reuniones con instituciones claves en la GIRH del ámbito del Consejo.
  - Realizar reuniones de trabajo con instituciones claves con la finalidad de compartir y ajustar la propuesta de conformación de los grupos de trabajo.
  - Plantear de manera inicial las instituciones para que conformen los grupos de trabajo.
- d) Presentación de propuesta ante el Consejo.

La secretaría técnica, en sesión de consejo presenta la propuesta de conformación del grupo de trabajo ante el CRHC para su análisis, discusión, mejoras y aprobación respectiva.
- e) Aprobación por el CRHC de la propuesta de conformación de los grupos de Trabajo.

El CRHC aprueba la conformación del GT, su coordinador, su vigencia, y plazo de presentación del informe requerido. La composición del GT puede ampliarse o renovarse por decisión del CRHC.

- f) Luego de la conformación el presidente del Consejo solicitará a las instituciones u organizaciones propuestas para el GT que acrediten a sus representantes.

## **5.6 Acreditación e instalación**

El integrante del grupo de trabajo deberá ser acreditado por la autoridad de la institución a la que pertenece, a requerimiento del Consejo.

La acreditación de los integrantes del GT será efectuada ante el CRHC, posterior al acuerdo del Consejo que lo conformó.

Luego de acreditado los integrantes del GT, el Presidente del Consejo convoca a la reunión de instalación del GT. En adelante las reuniones de trabajo serán convocadas por el coordinador del GT.

La forma de convocatoria de las reuniones de trabajo es vía formal o vía electrónica.

## **5.7 Financiamiento**

Las entidades que conforman el Grupo de Trabajo apoyarán la participación de sus técnicos o profesionales designados, facilitando su movilización a las reuniones convocadas por el Coordinador del Grupo de Trabajo.

Cuando el Grupo de Trabajo requiera de la participación de un Consultor o Profesional Especialista remunerado, el Consejo deberá definir previamente cómo se obtendrán los recursos para financiar dicha participación.

## **5.8 Líneas de acción**

La intervención de los grupos de trabajo se enmarca dentro de las líneas de acción estipuladas en el Plan de Gestión de Recursos Hídricos y las funciones del Consejo.

## **5.9 Actualización y mejora continua del presente instrumento**

El CRHC es el encargado de presentar la propuesta de actualización validada a la Autoridad Nacional del Agua.

## VI. ANEXO

### PROPUESTA DE INFORME

#### TABLA DE CONTENIDO

El Informe Técnico del Grupo de Trabajo debe comprender, sin ser limitativo, lo siguiente:

#### ***Resumen Ejecutivo***

Debe contener los alcances del tema encargado; principales conclusiones; principales recomendaciones y contribuciones a la solución de la problemática derivada del análisis del tema.

#### **I. Introducción:**

Debe indicarse de manera precisa un resumen del asunto encargado por el CRHC.

#### **II. Antecedentes:**

Debe indicar la situación técnico - administrativa en que se encuentra el asunto específico encargado incluyendo la documentación que se haya generado y tramitado o resuelto y que sirva de base para la contribución a la solución de la problemática.

Mencionar la normatividad actual que permita fundamentar las recomendaciones que pueda dar el Consejo relacionado al sector involucrado, así como aspectos que considere necesario.

#### **III. Fundamentos:**

3.1 Objetivos Generales

3.2 Objetivos Específicos

3.3 Alcances

Los Objetivos del informe, estarán relacionados con la etapa del análisis de la problemática del tema a tratar.

#### **IV. Análisis:**

Está referido a la evaluación de la documentación recopilada, sustento técnico, opiniones de entidades diversas, visita de campo, y otros documentos que se generen durante el proceso.

En la etapa de elaboración del informe, se deberá tener en cuenta, dependiendo de la línea de acción o tema de interés, por ejemplo, evaluación hidrológica, opinar sobre la oferta, balance, demanda actual, requerimiento solicitado, alternativa y propuesta de alternativa seleccionada, y sobre los resultados obtenidos en función a la realidad.

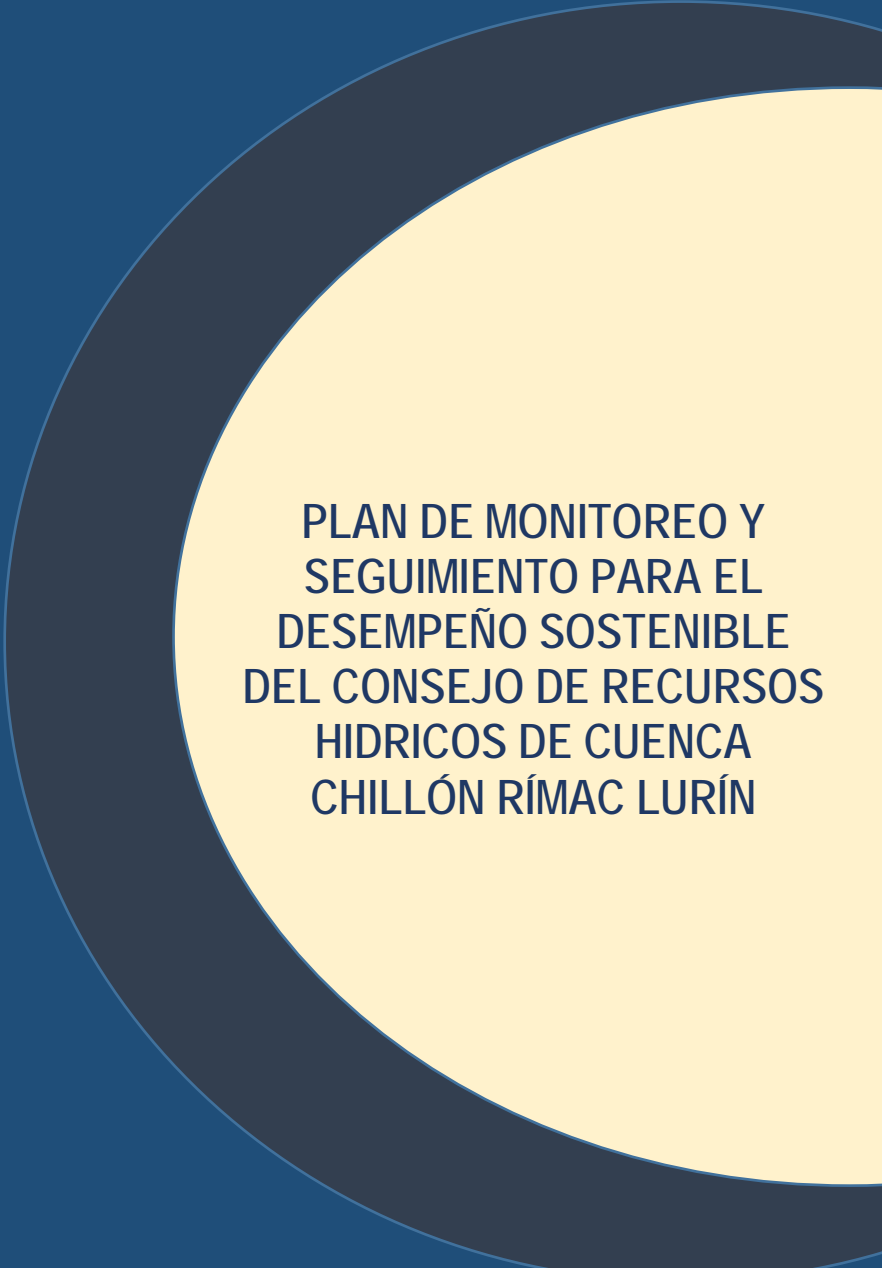
#### **V. Conclusiones:**

Es el resultado del análisis, que se emiten con la finalidad de indicar de manera resumida el estado de cada una de las apreciaciones u opiniones a que se arriban luego de discutir, comprobar, coordinar, etc. los documentos y resultados del informe, que se generen durante el procedimiento.

En este ítem se definirá la procedencia o no del trámite del informe, así como se indicará los fundamentos para la sustentación del mismo y otros aspectos vinculantes a ser tomados en cuenta.

#### **VI. Recomendaciones:**

Es el resultado de las conclusiones, que se emiten con la finalidad de que el Consejo adopte las medidas pertinentes que corresponda.



**PLAN DE MONITOREO Y  
SEGUIMIENTO PARA EL  
DESEMPEÑO SOSTENIBLE  
DEL CONSEJO DE RECURSOS  
HIDRICOS DE CUENCA  
CHILLÓN RÍMAC LURÍN**



## **PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO SOSTENIBLE DEL CONSEJO**

### **INDICE**

I.	PRESENTACIÓN	71
II.	OBJETO	71
III.	FINALIDAD	72
IV.	BASE LEGAL	72
V.	ALCANCE	72
VI.	OBJETIVO	72
VII.	MARCO CONCEPTUAL	73
VIII.	FUNCIONES DEL CRHCI-CHIRILU	73
IX.	MATRIZ PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO	73
X.	SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO	85

## I. PRESENTACIÓN

La Autoridad Nacional del Agua - ANA fue creada mediante Decreto Legislativo N° 997, que aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, el 15 de Marzo 2008; como un organismo especializado adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Tiene personería jurídica de derecho público, y constituye un pliego presupuestal.

La Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338, de marzo de 2009, tiene por finalidad regular el uso y gestión integrada del agua, la actuación del estado y los particulares en dicha gestión, así como en los bienes asociados a esta.

El artículo 14° de la citada Ley establece que la Autoridad Nacional del Agua es el ente rector del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, el cual es parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y se constituye en la máxima autoridad técnico-normativa en materia de recursos hídricos.

Los Consejos de Cuenca son órganos de naturaleza permanente integrantes de la Autoridad Nacional, creados mediante decreto supremo, a iniciativa de los gobiernos regionales, con el objeto de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos. En el art. 31 del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos están estipuladas las funciones de los Consejos de Cuenca, siendo de suma importancia que se monitoree el cumplimiento de estas funciones.

Mediante Decreto Supremo N°007-2016-MINAGRI se crea el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rímac Lurín, órgano de naturaleza permanente integrante de la ANA, con el objetivo de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en su ámbito. En el referido decreto se dispone que se debe elaborar, entre otros, el instrumento: "Plan de Seguimiento y Monitoreo del Desempeño Sostenible del Consejo". En sesión del Consejo del día 24 de mayo 2017 se acordó la conformación de un grupo de trabajo encargado de realizar la propuesta de este instrumento de gestión.

En este marco se ha elaborado la presente propuesta de seguimiento y monitoreo.

## II. OBJETO

Establecer las pautas, lineamientos y procedimientos a realizar en el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las funciones del Consejo y el logro de sus objetivos, de acuerdo a la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, el Reglamento Interno del Consejo y el Plan Operativo Anual del Consejo.

### III. FINALIDAD

Contribuir al correcto funcionamiento del Consejo optimizando la eficiencia, eficacia y la participación comprometida de sus integrantes, estableciendo indicadores de gestión del desempeño, tomando medidas correctivas oportunamente que permitan asegurar el éxito de la gestión.

### IV. BASE LEGAL

- Ley de Recursos Hídricos – Ley N° 29338.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos – D.S. N° 010-2009-AG.
- Reglamento de Organización y funciones de la ANA – DS N° 018-2017-MINAGRI.
- Lineamientos para la formulación de Planes de Gestión de Recursos Hídricos por Cuenca - RD N° 006-2015-ANA-DCPRH
- Decreto de creación del CRHCI-CHIRILU. D.S. 007-2016-AG
- Reglamento Interno del CRHCI-CHIRILU.

### V. ALCANCE

El presente Plan es de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes titulares y alternos del CRHCI-CHIRILU, de los grupos de trabajo y el personal de la Secretaría Técnica.

### VI. OBJETIVO

#### 6.1 Objetivo General

Garantizar la ejecución sostenible de los Planes Operativos Anuales del CRHCI-CHIRILU, mediante un proceso permanente de monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las funciones del Consejo.

#### 6.2 Objetivos Específicos

- Generar y sistematizar información institucional pertinente y confiable mediante la implementación de buenas prácticas que facilite el uso y procesamiento de los datos relacionados con el cumplimiento de las funciones del Consejo.
- Tomar decisiones y medidas correctivas para el mejoramiento continuo, mediante el análisis de resultados que se van obteniendo durante el desempeño del Consejo.
- Garantizar la transparencia en el proceso de la toma de decisiones en relación al manejo de los recursos hídricos.



## VII. MARCO CONCEPTUAL

### Monitoreo

Es la lectura instantánea del cumplimiento de compromisos y acuerdos del CRHC en el cumplimiento de sus funciones.

### Seguimiento

Es el proceso mediante el cual se analizan, validan y sistematizan los avances correspondientes de las acciones, tareas, compromisos, metas, y acuerdos del Consejo para contribuir en la adopción oportuna de decisiones, corregir desviaciones, proponer ajustes y sentar avances de la evaluación y aprendizaje.

### Indicadores

Unidad de medida que permite realizar el monitoreo y seguimiento del desempeño sostenible del Consejo mediante su comparación, en el tiempo, con referentes externos e internos. De manera general un “buen indicador” se caracteriza por ser medible; preciso; consistente; y sensible.

## VIII. FUNCIONES DEL CRHCI-CHIRILU.

Las funciones están contempladas en el Art. 31 Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos N° 29338, en el Art. 50 del ROF de la ANA aprobado mediante DS 018-2017-MINAGRI, y en el Reglamento Interno del Consejo aprobado mediante Resolución Jefatural N° 239-2017-ANA.

## IX. MATRIZ PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta que el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca participa en la gestión integrada y multisectorial de los recursos hídricos, de acuerdo con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y los lineamientos de la Autoridad Nacional del Agua, la matriz de seguimiento y monitoreo del desempeño del CRHCI-CHIRILU se ha estructurado en base a las funciones de los consejos de recursos hídricos establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la ANA. A continuación se presenta la matriz por cada función:

**Función a): Promover la participación de los gobiernos regionales, gobiernos locales, sociedad civil y de los usuarios de agua de la cuenca en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Los actores se involucran en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del PGRHC</b>	Formulación del PGRHC mediante metodología de visión compartida (enfoque de planificación que involucra a los actores de la cuenca en la toma de decisiones y en el análisis técnico)	Número de actores que participan en los grupos de trabajos del PGRHC	60% de actores participan en la formulación del PGRHC	30%	70%				Actas de reuniones de los grupos de interés (GI) y grupos técnicos de trabajo (GTT)
	El conjunto de actores y grupos de interés identificados en las cuencas, deberán ser organizados en una estructura jerárquica, de acuerdo al rol que ejercen dentro de la gestión y en el proceso participativo de elaboración del PGRHC	Número de grupos técnicos de trabajo (GTT) y de grupos de interés (GI) conformados por líneas de acción	100% de GTT y GI conformados para la formulación del PGRHC	50%	50%				Actas de conformación de GTT y GI
<b>Actores de la cuenca motivados y con mejores conocimientos para lograr su participación en las diferentes fases del proceso de formulación del Plan de Gestión.</b>	Articular las necesidades de comunicación de los actores identificados para la participación y seguimiento de las fases y actividades del proceso de formulación del PGRHC, y establecer la secuencia de las acciones de comunicación a desarrollar a lo largo del tiempo.	Plan de Comunicación formulado y aprobado	01 Plan de Comunicación aprobado						Acta de sesión del CRHC
		Plan de comunicación implementado	100% de actores motivados	01 Plan					Informes de ejecución del Plan

Función b): Elaborar conjuntamente con la Autoridad Administrativa del Agua el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en armonía con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y la Política Nacional del Ambiente.									
Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Actores conocen inicio del proceso y lineamientos para la Formulación del PGRHC</b>	Difusión entre los actores de los instrumento nacionales relacionados a la GIRH	Número de eventos para difusión de lineamientos	Realización de al menos 9 eventos de difusión de instrumentos y lineamientos	9					Relación de participantes. Informes de eventos
	Informar a los actores los lineamientos para la formulación del PGRHC								
	Gestión para el financiamiento del PGRHC	Convenio	01 Convenio	1 convenio					Documento del Convenio
<b>Actores de la cuenca conocen el Plan de Trabajo para la formulación del PGRHC</b>	Involucramiento del CRHC y AAA en la formulación de Plan de Trabajo de la consultora para la elaboración del PGRHC	Plan de trabajo de formulación del PGRHC aprobado por el CRHC	01 Plan	01 Plan					Acta de sesión del CRHC

Función c): Implementar acciones para conseguir los consensos y establecer compromisos, entre sus integrantes, que aseguren la conformidad del proyecto de Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca									
Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Los actores representados en el Consejo conocen la propuesta del PGRHC</b>	Consejeros difunden a sus representados la propuesta del PGRHC, previa a su validación por el Consejo.	Nº de reuniones de presentación de propuesta del PGRHC	8 reuniones		8 reuniones				Relación de participantes. Informes de eventos

<b>Actores de la cuenca asumen compromisos en el PGRHC</b>	El proceso de validación de la etapa de análisis de alternativas incluye las validaciones técnica, social e institucional que deben dar los niveles de planificación (GTT y GI)	Alternativas del PGRHC validadas por los GTT y GI	100% de alternativas validadas por los GTT y GI	100%	Actas de validación de alternativas.
--	---	---	---	------	--------------------------------------

**Función d): Establecer compromisos entre sus integrantes que aseguren la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Actores de la cuenca implementan el PGRHC</b>	Promover en los 03 gobiernos regionales la emisión de ordenanzas regionales que declaren de interés regional la implementación del PGRHC	Ordenanza regional que declara de interés regional la implementación del PGRHC	03 ordenanzas regionales: GORE Lima, MML y GORE Callao			03 ordenanzas			Ordenanza publicada en el diario oficial El Peruano.
	Promover en los gobiernos locales la emisión de ordenanzas municipales que declaren de interés local la implementación del PGRHC	Ordenanza Municipal que declara de interés provincial la implementación del PGRHC	02 ordenanzas municipales: MP Canta, MP Huarochiri			02 ordenanzas			Ordenanza publicada en el diario oficial El Peruano.
<b>Gobiernos Regional y Locales incluyen en sus presupuestos proyectos contemplados en el PGRHC</b>	Fomentar reuniones con las oficinas de Presupuesto y Planeamiento, Oficinas de Programación Multianual de Inversiones, y Unidades Formuladoras, de los GOREs y GOLOs para	% de proyectos del PGRHC que corresponde a GOREs y GOLOs incluidos en sus respectivos presupuestos	80% de proyectos incluidos en PMI			30%	50%	80%	Resolución de aprobación del Programa Multianual (PMI) de Inversiones de GOREs y GOLOs

incluir proyectos del PGRHC
-----------------------------

**Función e): Proponer anualmente, a la Autoridad Administrativa del Agua, el plan de aprovechamiento de las disponibilidades hídricas para atender las demandas multisectoriales, considerando los derechos de uso de agua otorgados y usos de agua de las comunidades campesinas y comunidades nativas cuando se encuentren dentro del ámbito del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>En el ámbito del CRHCI-CHIRILU se desarrolla una planificación anual, uso multisectorial y conjunto (subterránea, superficial y residual) de la disponibilidad de agua para atender la demanda multisectorial, teniendo en cuenta el comportamiento hidrológico y climatológico.</b>	Conformar un grupo de trabajo para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del PADH (ST-CRHC, ALA, Operador de la IH, SENAMHI, Agencia Agraria)	N° de PADH aprobados	03 PADH anuales	03 PADH	03 PADH	03 PADH	03 PADH	03 PADH	Acta de sesión del CRHC que valida el PADH
	Actualización del Estudio hidrológico de las cuencas Chillón, Rímac, Lurín y balance hídrico.	Estudio Hidrológico aprobado	03 Estudios		01 Estudio	01 Estudio	01 Estudio		Resolución de la ANA aprobando el estudio
	Impulsar la culminación de la formalización de derechos de uso de agua en las cuencas CHIRILU	% de derechos de uso de agua formalizados en 04 años	75%		50%	60%	70%	75%	Reporte del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA) de la ANA

Función f): Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca									
Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Actores de la cuenca conocen el PGRHC</b>	Realización de eventos en que se presenta el PGRHC, por tipos de usuarios (agrarios, industriales, mineros, energéticos, poblacionales, comunidades campesinas, etc)	N° de eventos de presentación del PGRHC.	15 eventos			15 eventos			Relación de participantes. Informes de eventos
<b>Se conoce el avance en la implementación del PGRHC</b>	Recolección sistemática de datos sobre los indicadores específicos identificados en el PGRHC, con el propósito de mantener informado al Consejo sobre el progreso en su accionar para el cumplimiento de los objetivos y la utilización de recursos financieros aplicados	Plan de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del PGRHC.	01 Plan para el corto plazo (05 años)			01 Plan			Acta de sesión del CRHC en la que se aprueba el Plan.
<b>Actores de la cuenca incluyen proyectos del PGRHC en presupuestos participativos</b>	Fomentar la participación de actores en los presupuestos participativos de GOREs y GOLOs. Difundir la relación de intervenciones contempladas en el PGRH. Difundir la importancia e impacto de proyectos del PGRHC para su inclusión en presupuestos participativos	N° de proyectos (idea, perfil, expediente) incluidos en presupuestos participativos	10 proyectos anuales			10 PIPs	10 PIPs	10 PIPs	Acuerdos de Consejo Regional y Municipal de aprobación de presupuestos

<b>Actores de la cuenca conocen diversos mecanismos de financiamiento de proyectos del PGRHC</b>	Difundir diversos mecanismos de financiamiento (APP, Oxl, Fondo Sierra Azul, PNSR, PNSU, Foniprel, etc) mediante la realización de foros descentralizados	N° de eventos relacionados con mecanismos de financiamiento	03 eventos anuales	03 eventos	03 eventos	03 eventos	Relación de participantes. Informes de eventos
--	---	---	--------------------	------------	------------	------------	---

**Función g): Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>El CRHC participa en la gestión del recurso hídrico, mediante las opiniones solicitadas por la AAA.</b>	Contemplar en el PGRHC todos los asuntos en que el CRHC debe emitir opinión según la Ley de Recursos Hídricos (caudal ecológico, prioridad de uso, demandas actuales y proyectadas, etc).	N° de opiniones emitidas por el CRHC	20 opiniones anuales.		20 opiniones	20 opiniones	20 opiniones	20 opiniones	Oficios de opinión remitidos a la AAA
	Actualizar instrumento de lineamientos para emitir opinión	Instrumento actualizado	01 Documento			01 Documento			Acta de sesión del CRHC

**Función h): Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	

<b>Opinión emitida de acuerdo al PGRHC</b>	Revisar PGRHC en lo concerniente a reuso de agua	N° de opiniones emitidas por el CRHC	10 opiniones anuales.	10 opiniones	10 opiniones	10 opiniones	10 opiniones	Oficios de opinión remitidos a la AAA
--	--	--------------------------------------	-----------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------------------------------

**Función i): Recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del Agua, con el fin de prevenir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Se mejora la calidad del agua en las fuentes naturales</b>	Establecer mecanismo de comunicación a fin de que los actores canalicen a través del Consejo los reclamos sobre afectaciones a las fuentes naturales de agua.	N° de informes de recomendación	18 informes anuales	18 informes	18 informes	18 informes	18 informes	Cargo de los informes remitidos a la AAA.CF dando cuenta de la recomendación	

**Función j): Fomentar planes y programas integrales de prevención y atención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten a los bienes asociados al agua, promoviendo acciones estructurales e institucionales**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Población y actividades económicas protegidas frente a inundaciones, huaycos, etc.</b>	Promover la culminación de la delimitación y monumentación de la faja marginal en ríos y quebradas vulnerables	% de km de río y quebrada con faja marginal delimitada y monumentada	40% en cinco años	05%	15%	25%	30%	40%	Resolución Administrativa de Delimitación de la Faja Marginal.  Informes de monumentación de hitos (ALA.CHRL)



Promover la actualización de la identificación de puntos críticos en el río y quebradas vulnerables	N° de informes de puntos críticos y quebradas vulnerables	04 informes	01 informe	01 informe	01 informe	01 informe	Informe de puntos críticos y quebradas vulnerables realizado por la ANA-ALA.
Promover la descolmatación anual de los ríos Chillón Rímac y Lurín a través de talleres.	N° de eventos realizados % de kilómetros de río descolmatado	03 foros anuales 40% anual	03 talleres	03 talleres	03 talleres	03 talleres	Informe de eventos Informes de descolmatación de gobiernos regionales y locales.
Promover la construcción de defensas ribereñas	% de km de defensas ribereñas instaladas	30% en cinco años	5%	5%	10%	10%	Resoluciones de autorización de ejecución por la ANA.

**Función k): Promover que los gobiernos locales vigilen la extracción de materiales de acarreo con el fin de proteger los cauces de los ríos y quebradas**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>La extracción de material de acarreo se realiza respetando la gradiente hidráulica del río y los bordes del cauce.</b>	Propiciar que los gobiernos locales incluyan en su TUPA el procedimiento correspondiente.	N° de Municipalidades que contemplan en su TUPA este procedimiento que incluya la opinión vinculante de la ANA	10 municipalidades en 03 años	03	03	04			Ordenanza de aprobación del TUPA
	Propiciar que los gobiernos locales capaciten a su personal en la supervisión de las autorizaciones de	N° de Municipalidades capacitadas en la supervisión de la	10 municipalidades en 03 años	03	03	04			Lista de participantes.

extracción de material de acarreo.	extracción del material de acarreo.
------------------------------------	-------------------------------------

**Función l): Contribuir en promover la cultura de la valoración económica, ambiental y social del agua, apoyando la gestión de los recursos hídricos en la cuenca a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Se mejora la cultura del agua en las cuencas Chillón, Rímac, Lurín</b>	Institucionalizar campañas de cuidado de los ríos Chillón, Rímac, Lurín	N° de campañas de cuidado de los ríos	03 campañas anuales (Chillón, Rímac, Lurín)	03 camp años	03 camp años	03 camp años	03 camp años	03 camp años	Informes de la campaña por la ST-CRHC.
	Difundir los beneficios de los mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos (MERESE) relacionados al agua	N° de eventos de promoción de MERESE	04 evento anual	04 evento	04 evento	04 evento	04 evento	04 evento	Informes de eventos campaña por la ST-CRHC
	Apoyar la sensibilización del cuidado del uso del agua	N° de Campañas gestadas por el Consejo	15	15	15	15	15	15	Informes de campañas

**Función m): Difundir entre sus integrantes y la sociedad civil los resultados de su gestión**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>EL CRHCI-CHIRILU es reconocido como el espacio articulador de la gestión de los recursos hídricos</b>	Consejeros informan a sus representados de los acuerdos del Consejo	N° de reuniones de cada consejero con sus representados	15 reuniones anuales	15 reuniones	15 reuniones	15 reuniones	15 reuniones	15 reuniones	Acta de la reunión

	Elaborar memoria anual de gestión del Consejo.	Memoria anual	01 Memoria anual elaborada	01 memoria	01 memoria	01 memoria	01 memoria	01 memoria	Acta de sesión del Consejo en la que se aprueba la Memoria
<b>La población conoce los resultados de la gestión del Consejo</b>	Implementar un espacio radial semanal denominado "La Hora del Agua"	N° de programas emitidos	52 programas anuales		52 programas	52 programas	52 programas	52 programas	Grabación de los programas
	Participación de Consejeros en medios de comunicación.	N° de entrevistas, reportajes, etc en la que participan los consejeros.	30 entrevistas anuales		30 entre vistas	30 entre vistas	30 entre vistas	30 entre vistas	Grabaciones, publicaciones de entrevista

**Función n): Impulsar entre sus integrantes el uso eficiente, el ahorro, la conservación y la protección de la calidad de los recursos hídricos. Asimismo, promover el reúso y la recirculación de las aguas**

Resultado esperado	Acciones estratégicas	Indicador	Metas	Metas Anuales					Medios de verificación
				2018	2019	2020	2021	2022	
<b>Se mejora la eficiencia del uso del agua en las cuencas Chillón, Rímac y Lurín</b>	Se promueve la implementación de los programas de uso eficiente del agua por parte de los operadores y usuarios	N° de certificados azules de la ANA N° de empresas que se acogen a la huella hídrica	20		5	5	5	5	Certificados emitidos por la ANA
<b>Se cuenta con mayor infraestructura verde en las cuencas</b>	Promover en los gobiernos locales la formulación y ejecución de proyectos infraestructura natural	N° de proyectos ejecutados.	20		5	5	5	5	Informes de ejecución
<b>Actores de la cuenca reusan el agua residual tratada</b>	Fomentar el reúso del agua	% de agua tratada destinada para el reúso	30%			5%	10%	15%	Resoluciones directorales (AAA) de autorización de reúso


*PLAN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO SOSTENIBLE DEL CONSEJO*

Parques y jardines de Lima y Callao son regados con agua residual tratada	% de hectáreas de parques y jardines regados con agua residual tratada	25% de parques y jardines son regados con esta agua	10%	15%	25%	Informes de la MML y MPC
---	--	---	-----	-----	-----	--------------------------

## **X. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL CONSEJO**

Se tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

- ✓ En cada sesión del CRHCI-CHIRILU se considerará como punto de agenda el informe sobre el cumplimiento de acuerdos de la sesión anterior.
- ✓ Mensualmente la ST-CRHC informará a los consejeros mediante correo electrónico el avance del cumplimiento de los acuerdos; así como, reportar el avance de los grupos de trabajo.
- ✓ Cada consejero debe implementar de manera inmediata el acuerdo en que se haya comprometido y solicitar el apoyo correspondiente a la ST-CRHC para el cumplimiento del acuerdo.



**RESOLUCIÓN JEFATURAL DE  
APROBACIÓN DEL  
REGLAMENTO INTERNO E  
INICIO DE FUNCIONES**



## RESOLUCIÓN JEFATURAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO E INICIO DE FUNCIONES

CUT: 202114



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 121 -2018-ANA

Lima, 03 ABR. 2018

**VISTO:**

El Oficio N° 001-2018-ANA-CRHCI.CHIRILU/PRESIDENTE del presidente del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 24 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos establece que los Consejos de Cuenca son órganos de naturaleza permanente de la Autoridad Nacional del Agua, creados mediante decreto supremo, a iniciativa de los gobiernos regionales, con el objeto de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI se crea el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín;

Que, el artículo 6 del citado Decreto Supremo, refiere que una vez concluida la etapa de implementación, el citado Consejo de Cuenca cumplirá en su ámbito las funciones señaladas en el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG y el Reglamento de Organización y Funciones de esta Autoridad, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI;

Que, por Resolución Jefatural N° 239-2017-ANA se dio por iniciada la etapa de implementación del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín, y se aprobó su reglamento interno;

Que, mediante Oficio del visto, el presidente del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Chillón - Rímac - Lurín alcanza el Reglamento Interno adecuado al Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, así como los instrumentos de gestión necesarios para el adecuado funcionamiento del Consejo de Cuenca, y solicita su aprobación;

Que, la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos a través del Informe Técnico N° 010-2018-ANA-DPDRH-UPRH/WPD concluye que:

- El reglamento interno aprobado por Resolución Jefatural N° 239-2017-ANA, ha sido adecuado al Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, por lo que corresponde ser aprobado.
- Los Instrumentos de Gestión denominados: i) Plan de Implementación y Funcionamiento de la Secretaría Técnica, ii) Lineamientos para emitir Opinión del Consejo de Cuenca, iii) Plan de Fortalecimiento de Capacitaciones de los integrantes del Consejo, iv) Criterios para la conformación y funcionamiento de los grupos de Trabajo, y v) Plan de monitoreo y seguimiento para el desempeño sostenible del Consejo; han sido revisados en sesiones de grupo de trabajo y han sido adecuados al nuevo Reglamento de Organización y Funciones.



**RESOLUCIÓN JEFATURAL DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO E INICIO DE FUNCIONES**

- c) Se recomienda declarar concluida la etapa de implementación del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca y disponer el inicio de la etapa de funcionamiento.

Que, por lo expuesto, corresponde emitir el acto administrativo que apruebe el Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín, declarar concluida su etapa de implementación y disponer el inicio de la etapa de funcionamiento;

Estando a lo opinado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos, y con los vistos de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar el Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín, adecuado al Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI; que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.-** Declarar concluida la etapa de implementación, y disponer el inicio de la etapa de funcionamiento del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín, para que en cumplimiento a lo previsto en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI, ejerza las funciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado Decreto Supremo N° 01-2010-AG, y el Reglamento de Organización y Funciones de esta Autoridad, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI.

**ARTÍCULO 3.-** Dejar sin efecto el Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín, aprobado mediante el artículo 2 de la Resolución Jefatural N° 239-2017-ANA.

**ARTÍCULO 4.-** Publíquese la presente resolución y el reglamento aprobado mediante el artículo precedente en el portal electrónico de la Autoridad Nacional del Agua: [www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe).

Regístrese y comuníquese,



**ABELARDO DE LA TORRE VILLANUEVA**  
Jefe  
Autoridad Nacional del Agua



**Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón Rímac Lurín**

Jr. Iquitos N° 571 (4to Piso) - San Martín de Porres. Lima.

(Altura de la cuadra 35 de Av. Perú)

<http://www.ana.gob.pe/consejo-de-cuenca/chillon-rimac-lurin/portada>



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

EL PERÚ PRIMERO