

## **UNIDAD EJECUTORA N°002 “MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS”**

### **LINEAMIENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 015 - 2023**

#### **I. OBJETIVO. -**

La UE 002 MGRH, en el marco de la ley de transparencia de la gestión pública, implementa mecanismos para rendir cuentas a la ciudadanía sobre la aplicación y destino de los recursos públicos asignados, en el marco del Decreto de Urgencia N° 015-2023, que conlleven al cumplimiento de lo estipulado informando sobre los avances, logros, dificultades y perspectivas de la gestión, teniendo como principal mecanismo para rendir cuenta al portal de transparencia.

#### **II. FINALIDAD. -**

Uniformizar los criterios para la rendición de cuentas durante el ejercicio fiscal, para una gestión eficiente, transparente y adecuado control de la gestión pública.

#### **III. BASE LEGAL. -**

- La Constitución Política del Perú (artículo 199°).
- La Ley de Bases de la Descentralización (artículo 17° numeral 17.1)
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado (artículos 4°, 8° y 9°).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2022-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios”.
- Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, se aprueba la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 072-2023-PCM. Que declara en estado de emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Huancavelica, Ancash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y posible Fenómeno El Niño.
- Decreto de Urgencia N°15-2023, que dicta medidas para la ejecución de intervenciones ante peligro inminente por intensas precipitaciones pluviales y posible Fenómeno El Niño.
- Resolución Jefatural N° 0178-2023-ANA, que dispone que la Unidad Ejecutora 002: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos, implemente todas las acciones necesarias para la ejecución de las acciones autorizadas por el Decreto de Urgencia N° 0015-2023.

#### **V. ALCANCE. -**

Los lineamientos permitirán que las acciones desarrolladas en la Unidad Ejecutora 002 “Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos” - MGRH, en el marco del Decreto de Urgencia N° 015-2023, tomen el conocimiento, se dinamice y sea transparente la rendición de cuentas.

## **V. VIGENCIA. -**

Lineamiento de aplicación al día siguiente de su aprobación por el responsable de la UE 002 Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos-MGRH.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES. -**

Corresponde al responsable de la UE 002 MGRH, como máxima autoridad, disponer el cumplimiento de los lineamientos y su publicación de la rendición de cuentas mediante el portal de transparencia institucional. El informe de rendición de cuentas contiene información sobre el desarrollo de la gestión de los recursos públicos en la ejecución de las actividades y proyectos encargados a la entidad.

## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. -**

### **7.1 PRINCIPIOS GENERALES:**

Los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión se sujetan a los siguientes principios:

- a) Presunción de Veracidad: Se presume que la información que es registrada por el titular de la entidad es veraz.
- b) Transparencia y participación ciudadana: La información presentada debe ser relevante, completa, clara, comprensible, accesible, permanente y reutilizable a través de los medios tecnológicos que reporten datos viables para promover el ejercicio de control social por el ciudadano.
- c) Buen gobierno: Se promueve el conocimiento y registro de información orientada a transparentar los resultados de una gestión, que coadyuve a conocer el estado y las condiciones de la prestación del servicio público a la ciudadanía.

### **7.2 OBLIGACIONES EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES:**

#### **7.2.1 Del titular de la entidad:**

- a) Solicitar acceso al aplicativo informático, así como generar el acceso para que el funcionario responsable y personal de la entidad registren la información.
- b) Supervisar el cumplimiento de las actividades que desarrolle el funcionario responsable y el personal designado para el registro en el aplicativo informático.
- c) Firmar y enviar el informe de rendición de cuentas de titulares a la contraloría, a través del aplicativo informático, de acuerdo a los plazos establecidos.
- d) Publicar el informe de rendición de cuentas en la sección correspondiente al portal web de la Autoridad Nacional del Agua.

#### **7.2.2 Del Funcionario Responsable:**

- a) Generar el acceso al aplicativo informático del personal de la entidad que ingresará la información en el aplicativo.
- b) Asegurar que los accesos de todos los roles asignados en el aplicativo informático permanezcan actualizados.

- c) Revisar la información registrada, así como firmar la documentación de los sistemas administrativos.
- d) Generar, visar y enviar el Informe de rendición de cuentas de titulares y el informe de transferencia de gestión, a través del aplicativo informático al titular de la entidad.
- e) Supervisa que el personal de la entidad cumpla con sus obligaciones y responsabilidades en el marco del proceso de rendición de cuentas.

### **7.2.3 De las secciones que comprenden los procesos de Rendición de Cuentas:**

El proceso de Rendición de Cuentas se desarrolla en las siguientes secciones:

- Sección I: Información de los sistemas administrativos.
- Sección II: Indicadores de eficacia y otros relacionados a la entidad.
- Sección III: Relación de servicios públicos que brinda cada entidad.
- Sección IV: Resultados de la gestión del titular por cada servicio público.
- Sección V: Información a la gestión entrante para asegurar la continuidad de los servicios públicos.

Esta información deberá ser registrada de manera permanente de acuerdo con los plazos establecidos por la contraloría en el aplicativo informático.

### **7.3 CONDICIONES QUE CONTRIBUYEN PARA UNA ADECUADA RENDICIÓN DE CUENTAS:**

- Sensibilización y capacitación interna.
- Brindar información pública a través del portal de transparencia como práctica institucional.
- Promover mecanismos de inclusión social.

### **7.4 PORTAL DE TRANSPARENCIA:**

Espacio virtual situado dentro de la web institucional de todas las entidades de la administración pública, incluidos los gobiernos regionales y locales, en los cuales se difunde información sobre los principales aspectos de la gestión pública, conforme a lo regulado en el marco legal vigente en materia de transparencia activa.

En ese sentido, el portal de transparencia es una herramienta que permite a las entidades públicas lo siguiente:

- Mantener informada a la ciudadanía sobre la organización institucional y la gestión pública.
- Proveer de información actualizada a un mayor número de ciudadanos y ciudadanas, al facilitar el acceso a la información vía internet.
- Rendir cuentas sobre la gestión pública.
- Fortalecer la comunicación con la ciudadanía.
- Facilitar la participación y vigilancia ciudadana.

En ese portal de transparencia se deberá consignar lo siguiente:

# Gráfica 1: Portal de Transparencia

Ver administradores de la información



## • Datos Generales:

- Designación de funcionarios responsables de la ley 27806: Consignar el nombre del Funcionario Responsable del Acceso a la Información (FRAI) y del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), indicando sus nombres, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo, así como sus respectivas resoluciones de designación en formato de documento portátil (PDF).
- Directorio: Dirección de su sede central y otras sedes. Consignar mapa de ubicación. Registrar a los funcionarios de la entidad consignando su cargo, teléfono, anexos y correo electrónico institucional en la Plataforma GOB.PE.
- Marco Legal: Publicar la norma de creación de la entidad y sus modificatorias. De contar con Texto Único Ordenado también publicarlos.
- Normas Emitidas: Normas emitidas por la entidad y normas a las que especialmente se encuentre sujeta.
- Información adicional: Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.

## • Planeamiento y Organización:

- Instrumentos de Gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF)/ Organigrama/ Manual de Organización y Funciones (MOF) - Clasificador de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)/ Cuadro de Asignación de Personal (CAS) o CAS Provisional -Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)/ Reglamento Interno de Trabajo (RIT)/ Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC)/ Manual de Procedimientos (MAPRO)/ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)/ Manual de Operaciones (MOPE), entre otros.
- Planes y políticas: Plan Operativo Institucional (POI), Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación.
- Recomendaciones de auditoría.
- Información adicional: Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.

## • Presupuesto:

- Presupuesto: Información que provee el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.
- Saldo de balance: Información resultante de la ejecución presupuestal. Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal.

- Información adicional: Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.
- **Proyectos de inversión e infobras:**
  - Proyectos de inversión: Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.
  - Infobras: Información que provee el Sistema de Información de Obras (INFOBRAS) de la Contraloría General de la República vía la interoperabilidad.
- **Personal:**
  - Información de personal: Montos percibidos por las personas al servicio del Estado.
  - Declaraciones juradas: Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y de Rentas de la Contraloría General de la República.
  - Reporte de denuncias contra funcionarios o servidores públicos.
- **Contrataciones de bienes y servicios:**
  - Procesos de selección de bienes y servicios: Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.
  - Contrataciones directas: Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.
  - Penalidades aplicadas: Reporte de penalidades aplicadas. Para estos fines las entidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía.
  - Órdenes de bienes y servicios: Registrar información en el módulo de Órdenes de Servicios y Compras. Se publican las ordenes emitidas por la entidad, independientemente de su ejecución o no.
  - Publicidad: Estos gastos deberán ser publicados en el módulo de publicidad señalando el número del proceso, el número y objeto del contrato, el proveedor del bien o servicio, el Registro Único de Contribuyentes - RUC, monto, penalidad y costo final del bien o servicio, así como la fuente de financiamiento.
  - Pasajes y viáticos: Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.
  - Telefonía fija, móvil e internet: Registro de información en el módulo de Telefonía Móvil, Fija e Internet considerando área, proveedor, tipo de servicio e importe.
  - Uso de vehículos: Registro de visitas a funcionarios públicos.
  - PAC (plan anual de contrataciones) /modificadorias/evaluación del PAC: Constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad.
  - Relación de proveedores sancionados: Información que provee el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

- Información adicional: Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.
- **Acceso a la información pública:** Formato de Solicitud de Acceso a la información descargable y editable, dirección electrónica u otros medios idóneos establecidos por la entidad para formular una solicitud de información pública. En caso la entidad cuente con un medio virtual para formular una solicitud de acceso a la información, deberá priorizar su publicación en el Portal de Transparencia Estándar - PTE.
- **Registro de visitas:** Se debe consignar todas las visitas que se realicen a los funcionarios o servidores públicos en general. Este registro también contiene información referida a la gestión de intereses, el cual solo alcanza a aquellos funcionarios con capacidad de decisión pública. Para efectos del registro se consignan los siguientes motivos de visita: a) Reunión de trabajo; b) Provisión de servicios; c) Gestión de intereses; d) otros, especificando el motivo.
- **Información focalizada:** Información especializada que no estando comprendida en los rubros precedentes debe publicarse por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición emitida por autoridad competente.

En aplicación de la transparencia proactiva, cada rubro temático cuenta con la opción de agregar información adicional que la entidad considere pertinente difundir, situación que es considerada como una buena práctica que maximiza el principio de publicidad. Uno de los criterios para determinar la información adicional es el referido a los temas de interés recurrente para la ciudadanía.

## **7.5 DATOS DE INTERVENCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA:**

En adición a la información a publicarse en el Portal de Transparencia Estándar, la normativa faculta a las entidades para que puedan emplear otros mecanismos de difusión de su información, buscando conectar a los administrados con las labores que se desarrollan en la Administración Pública.

El Estado también viene impulsando el uso de nuevas tecnologías en el marco del Sistema Nacional de la Transformación Digital, procurando generar valor social en las interacciones digitales con los administrados y con el público en general.

Sobre este marco, la Autoridad Nacional del Agua desarrolla el Visor de Intervenciones de la Autoridad Nacional del Agua - DIANA, mismo que facilitará información en tiempo cuasi real de los procesos de preparación como los de ejecución de las intervenciones a realizarse ante peligro inminente por intensas precipitaciones pluviales y posible Fenómeno El Niño, empleando para ello tecnologías de última generación.

Esta plataforma informática contará con las siguientes herramientas para simplificar la entrega de esta información:

- Aplicaciones móviles basadas en software libre a cargo de los Inspectores e Ingenieros de Control para la generación de registros en sus respectivos Cuadernos de Control.
- Mapa Georreferenciado Web con visualización de los puntos de intervención y temáticos que permiten filtrar información por zonas territoriales, tipos de

intervención, y otros campos que se establezcan sean necesarios para una adecuada lectura de los datos.

- Permitirá la descarga de la información publicada en todo momento en formato PDF y XLS para facilitar procesos de análisis externos.
- Sistemas de alta disponibilidad para asegurar la continuidad del servicio ante posibles ataques digitales desde Internet.
- Permanentes copias de seguridad de la información para asegurar la integridad de los datos.

DIANA facilitará la siguiente información:

- Mapa con georreferenciación de los lugares a intervenir.
- Publicación de las Fichas Técnicas, Definitivas y/o Simplificadas; según el tipo y etapa de la Intervención
- Notificaciones de Adjudicaciones, acompañadas de los datos de las empresas favorecidas, montos asignados, y cronograma de ejecución.
- Cuaderno de Control del avance progresivo en cada punto de intervención.
- Empresas contratadas para prestar los diferentes servicios y/o provisión de equipamiento.
- Contratos y sus respectivos anexos, una vez se regularice esta información dentro de los plazos establecidos.
- Actas de cierre de las intervenciones.
- Módulo de reportes del avance físico y financiero, así como del cumplimiento de los respectivos cronogramas.

El soporte de la plataforma informática de este instrumento estará a cargo de la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos -DSNIRH de la Autoridad Nacional del Agua.

Y la generación como publicación de la información se encontrará a cargo de la UE002: MGRH.

#### **7.6 INFORMACIÓN QUE SE PRESENTA COMO PARTE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:**

- Cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) (físico y financiero).
- Ejecución de los proyectos de inversión, que comprenda certificaciones, compromisos, y devengados.
- Resoluciones Ejecutivas y Administrativas emitidas, así como, el impacto obtenido con la emisión de las citadas resoluciones.
- Adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras (montos comprometidos, proveedores y consultorías contratadas).
- Acciones para promover la implementación de los mecanismos de transparencia en la gestión (por ejemplo, reglamentación de la publicidad de rendición de cuentas o directivas para la implementación y actualización del portal de transparencia estándar y para la atención de solicitudes de acceso a la información pública).

#### **7.7 RESPONSABILIDADES:**

El informe de Rendición de Cuentas y el acta elaborada en el marco de dicho proceso, es un documento cuya información tiene la condición de declaración jurada, y por lo tanto, el titular de la entidad y responsable y el personal de la entidad, en caso realicen

actos orientados a: alterar, fraguar u ocultar la información contenida en la documentación emitida en los procesos de rendición de cuentas, que entorpezcan, impidan o afecten de cualquier modo el desarrollo de los citados procesos, así como el remitir fuera de plazo o incumplir las disposiciones dispuestas en el presente lineamiento, quedarán sujetos a las responsabilidades administrativas; sin perjuicio de las responsabilidades civil o penas a la que hubiere lugar, de ser el caso.

#### **VIII. RECOMENDACIONES FINALES. -**

Con la finalidad de mantener la transparencia de los recursos otorgados a la UE 002 MGRH, mediante el Decreto de Urgencia N° 015-2023, para la ejecución de intervenciones ante peligro inminente por intensas precipitaciones pluviales y posible Fenómeno El Niño, en la gestión de estos recursos, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Manual de Rendición de Cuenta y Portales de Transparencia, a fin de garantizar el compromiso institucional en cumplimiento de lo establecido en el DU N° 015-2023.