



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 118 -2015-ANA

Lima, 04 MAYO 2015

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3) del artículo 15° de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, establece que es función de la Autoridad Nacional del Agua, dictar normas y establecer procedimientos para asegurar la gestión integral y sostenible de los recursos hídricos;

Que, por Ley N° 30157 se aprobó la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua con el objeto de regular la constitución y funcionamiento de las organizaciones de usuarios de agua previstas en la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI se aprobó el Reglamento de la precitada Ley, el cual desarrolla las normas que regulan la participación de los usuarios de agua en la gestión multisectorial y uso sostenible de los recursos hídricos, la constitución, organización, funcionamiento de las organizaciones de usuarios de agua y las acciones de supervisión, fiscalización y sanción a cargo de la Autoridad Nacional del Agua;

Que, con Resolución Jefatural N° 105-2015-ANA se designó provisionalmente a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos como órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua;

Que, bajo este marco normativo, la citada dirección de línea propone la aprobación de lineamientos que permitirán establecer los procedimientos y uniformizar los criterios para desarrollar las acciones de supervisión y el inicio de la fiscalización a las Juntas de Usuarios,

Que resulta necesario aprobar la propuesta de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos para su inmediata aplicación por los órganos de esta Autoridad y por las Juntas de Usuarios a nivel nacional;

Estando a lo propuesto por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, con los vistos de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación de lineamientos

Aprobar los "Lineamientos para la Supervisión de Juntas de Usuarios", que forman parte integrante de la presente resolución, que constan de dieciséis (16) artículos y tres (03) Disposiciones Complementarias Finales.

Artículo 2°.- Publicación de Anexos

Disponer la publicación de los anexos que forman parte integrante de la presente resolución en el portal electrónico institucional de la Autoridad Nacional del Agua, www.ana.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese,



JUAN CARLOS SEVILLA GILDEMEISTER

Jefe
Autoridad Nacional del Agua



Lineamientos para la supervisión de Juntas de Usuarios

Artículo 1. Objetivo

- 1.1 Los presentes lineamientos tienen por objetivo establecer los procedimientos y uniformizar los criterios para desarrollar las acciones de supervisión y el inicio de la fiscalización a las Juntas de Usuarios respecto al cumplimiento de las obligaciones previstas en la ley N° 30157, Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 05-2015-MINAGRI.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

- 2.1 Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria por los servidores de la dirección de línea encargada del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua y de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua encargados efectuar labores de supervisión; y por las Juntas de Usuarios a nivel nacional.
- 2.2 El ámbito de aplicación de los lineamientos comprende a las actividades vinculadas con la operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica y prestación de los servicios de suministro de agua, ambas detalladas en el Reglamento de la Ley N° 30157.



Artículo 3. Base Legal

Los presentes lineamientos se sustentan en los siguientes dispositivos:

- a) Ley N° 29338 - Ley de los Recursos Hídricos.
- b) Decreto Supremo N° 001-2010-AG Reglamento de la Ley N° 29338.
- c) Ley N° 30157, Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua
- d) Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua, aprobado con D.S N° 005-2015-MINAGRI.
- e) Decreto Supremo N° 006-2010-AG Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua
- f) Reglamento de Operadores de la Infraestructura Hidráulica, aprobado con RJ N° 892-2011-ANA
- g) R.J. N° 105-2015-ANA, designa provisionalmente a la DARH como el órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua, en tanto se constituya un órgano especializado y se reformule el ROF de la ANA.



Artículo 4. Supervisión y Fiscalización

- 4.1 **La función supervisora** consiste en la verificación del cumplimiento (o no) de las obligaciones legales y técnicas de las Juntas de Usuarios referidas a la operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica y prestación del servicio de suministro de agua, ambas detalladas ampliamente en el Reglamento de la Ley N° 30157.

Las acciones de supervisión son consideradas como actuaciones previas que pueden generar el inicio o no de un procedimiento administrativo sancionador.

- 4.2 **La función Fiscalizadora** consiste en el desarrollo de las actuaciones conducentes a la imposición de sanciones y medidas complementarias por el incumplimiento de obligaciones de las juntas de usuarios advertidas durante la etapa de supervisión.

Las acciones de fiscalización comprenden a las actuaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Artículo 5. Personal que interviene en la supervisión y fiscalización

- 5.1 La supervisión es desarrollada por un equipo dirigido por el Administrador Local del Agua o el profesional que este designe. Los integrantes del equipo deben tener capacitación previa y dominio sobre la base legal que sirve de sustento a los presentes lineamientos; además deben contar con experiencia en gestión de recursos hídricos.
- 5.2 El equipo de supervisión estará integrado por no menos de dos profesionales. En todo caso participará un ingeniero especialista en recursos hídricos y de ser posible un especialista en ciencias contables o de economía.
- 5.3 La fiscalización es desarrollada por:
- El Administrador Local del Agua y servidores que este designe quienes intervienen en la etapa de instrucción.
 - El Subdirector de la Unidad de Asesoría Jurídica quien brinda la orientación legal requerida durante el desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador
 - El Director de la Autoridad Administrativa del Agua y, de considerarlo necesario, por el profesional que designe entre las subdirecciones a su cargo.

Las personas que intervienen en la Fiscalización deben tener capacitación previa y dominio sobre la base legal que sirve de sustento a los presentes lineamientos; sobre la normativa que regula al Procedimiento Administrativo Sancionador y además experiencia en gestión de recursos hídricos.

Artículo 6. Principios de la función de supervisión

La supervisión se rige por los siguientes principios:

- Finalidades preventiva y correctiva, más no únicamente punitiva.** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a evitar la comisión de acciones u omisiones constitutivas de infracciones por parte de las Juntas de usuarios. No tienen por finalidad la imposición de sanciones.
- Simplicidad y celeridad.** La supervisión deberá ser sencilla, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria.
- Legalidad.** Los servidores de la Autoridad Nacional del Agua deben actuar con respeto a la ley, dentro de las funciones y facultades que le estén atribuidas. No pueden solicitar documento o irrogarse facultades que no estén expresamente previstas en una norma legal.
- Presunción de veracidad.** Los documentos u otros mecanismos de información, exhibidos o presentados por las Juntas de usuarios tienen el carácter de declaración jurada, en virtud de lo cual se presume que su contenido responde a la verdad de los hechos a los cuales se encuentran referidos o que afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- Uniformidad.** En todas las acciones de supervisión se deberá establecer procedimientos y criterios similares. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados en las características propias de la Junta de Usuarios, su capacidad operativa, entre otros aspectos.
- Eficiencia.** Las actividades de supervisión se desarrollarán procurando evitar la generación de costos injustificados para las Juntas de Usuarios y la Autoridad Nacional del Agua

Artículo 7. Aspectos comprendidos dentro de la función supervisora

Los aspectos comprendidos dentro de la función supervisora son los siguientes:

- Cumplimiento de Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica, Plan Multianual de Inversiones y demás instrumentos técnicos necesarios para la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y la prestación del servicio de suministro de agua.

- b) Cobranza de las tarifas y su aplicación conforme a los fines para los cuales fue aprobada
- c) Recaudación de la retribución económica y transferencia oportuna a la Autoridad Nacional del Agua.
- d) Distribución del agua conforme a los derechos de uso de agua, disponibilidad de los recursos hídricos y a programas de distribución aprobados.
- e) Realización de auditorías por parte de la Junta de Usuarios a sus estados financieros y de gestión.

Artículo 8. Programación de supervisiones

- 8.1 La Administración Local del Agua elabora anualmente un programa de supervisión a las juntas de usuarios ubicados en su ámbito, el cual será aprobado por la Autoridad Administrativa del Agua y podrá ser modificado de existir razones que lo justifiquen.
- 8.2 Excepcionalmente se podrán realizar supervisiones inopinadas con cargo a regularizar su modificación en la programación señalada en el numeral precedente.
- 8.3 Toda supervisión programada o inopinada debe estar previamente comunicada a la Autoridad Administrativa del Agua y a la dirección de línea encargada del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua, la que llevará un registro de las supervisiones programadas y realizadas.

Artículo 9. Comunicación de la acción de supervisión

Las supervisiones, programadas o inopinadas, serán comunicadas al Presidente de la Junta de Usuarios con no menos de tres días de anticipación. En ella se indicará día y hora de la supervisión, nombre de los integrantes del equipo supervisor, resumen de las principales actuaciones a realizar y la relación de documentos que la junta debe exhibir en dicho acto.

Artículo 10. Inicio de la acción de supervisión

En la fecha y hora comunicada, el equipo supervisor se presentará en la sede de la Junta de Usuarios, expondrá los motivos de su visita y levantará un **acta de inicio de supervisión**, según formato anexo a la presente resolución en la cual se dejará constancia de los nombres y cargos de los representantes de la Junta de Usuarios que participarán en la diligencia.

Si en la fecha y hora comunicada con la debida anticipación, no se lleva a cabo la supervisión por causas imputables a la Junta de Usuarios, se procederá a la apertura del Procedimiento Administrativo Sancionador por la causal prevista en el literal c) del artículo 111 del Reglamento de la ley N° 30157.

Artículo 11. Información a ser presentada en el acto de supervisión

La Junta de Usuarios deberá presentar al equipo de supervisión los siguientes documentos:

- 11.1 **Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica - POMDIH**
 - a) El Plan de Operación, mantenimiento y desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH) aprobado.
 - b) Lista del equipo técnico y administrativo que se encarga de la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, según formato anexo a la presente resolución.
 - c) Resumen de las metas y presupuesto programados y ejecutados, según formato anexo a la presente resolución.
 - d) Inventario actualizado de la infraestructura hidráulica según Resolución Jefatural N° 030-2013-ANA.
- 11.2 **Plan Multianual de inversiones - PMI**
 - a) El Plan Multianual de Inversiones (PMI).
 - b) Resumen de las metas y presupuesto programado y ejecutado, según formato anexo a la presente resolución.
- 11.3 **Instrumentos técnicos.**
 - a) Lista de instrumentos técnicos y manuales o guías técnicas, aprobado por la Autoridad Nacional del Agua, para facilitar el rol de operador de infraestructura hidráulica, según formato anexo a la presente resolución.



11.4 Tarifas de agua

- a) Copia de la Resolución. de aprobación de la Tarifa.
- b) Monto recaudado a la fecha de la supervisión, según formato anexo a la presente resolución
- c) Lista de los usuarios morosos y notificaciones efectuadas, para que cumplan con el pago según formato anexo a la presente resolución.
- d) Exhibición o reporte de los recibos únicos girados.

11.5 Retribución económica.

- a) Monto recaudado y transferido a la fecha, según formato anexo a la presente resolución.
- b) Lista de los usuarios morosos según formato anexo a la presente resolución.

11.6 Distribución del agua.

- a) Registro de los volúmenes de agua captados, distribuidos y utilizados.
- b) El Programa de Distribución del Agua (PDA).
- c) Rol de suministro de agua.
- d) Esquema de la red hidrométrica y estado actual

11.7 Transparencia de la gestión institucional.

- a) Informe emitido por la sociedad auditora sobre los estados financieros de la Junta de Usuarios.
- b) Registro de usuarios a los que presta el servicio de suministro de agua
- c) Copia de los estados financieros.
- d) Acta de aprobación de los estados financieros.



Artículo 12. Visita de Campo

12.1 De ser necesario, el equipo de supervisión se constituirá en el campo para corroborar lo expresado por los representantes de la Junta de Usuarios y lo establecido en los instrumentos que son materia de evaluación. La decisión de ir a campo será comunicada en el acto al representante de la Junta de Usuarios quien podrá acompañar al equipo técnico para brindar las explicaciones que resulten pertinentes.

12.2 Se realizará un acta de visita de campo según formato anexo a la presente resolución dejando constancia de lo evidenciado físicamente en el acto y será firmada por los intervinientes.

Artículo 13 Cierre del acto de supervisión

Culminado la revisión de los documentos y la visita de campo que permita validar la información, el equipo de supervisión levantará un acta de cierre y se procederá a retirar para elaborar el Informe de Acción de Supervisión según formato anexo a la presente resolución.

Artículo 14º. Conclusión del procedimiento de supervisión.

El Informe de la Acción de Supervisión puede concluir de las siguientes formas:

- a) La Junta de Usuarios cumple sus obligaciones en los aspectos supervisados, con lo que este informe concluye el procedimiento de supervisión, poniéndose en conocimiento de la Junta de Usuarios.
- b) La Junta de Usuarios no cumple sus obligaciones en los aspectos supervisados, en cuyo caso se formularán observaciones. La Junta tendrá veinte (20) días hábiles para implementar las recomendaciones. A solicitud de la Junta de Usuarios este plazo puede ampliarse de manera improrrogable por diez (10) días hábiles más. Recibido el documento de implementación de recomendaciones o vencido el plazo establecido sin su presentación, se procederá a formular el Informe Final del Procedimiento de Supervisión, el cual puede concluir en:

b.1 Que las observaciones han sido subsanadas con lo que este informe concluye el procedimiento de supervisión, poniéndose en conocimiento de la Junta de Usuarios.

b.2 La Junta no cumple sus obligaciones y por tanto recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador. En este caso el informe acredita el desarrollo de las actuaciones previas que determinan con carácter preliminar las circunstancias que justifican el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.



Artículo 15º. Fiscalización y Sanción

La fiscalización se inicia con la notificación de apertura del Procedimiento Administrativo Sancionador que cursa la Administración Local del Agua a la Junta de Usuarios por el incumplimiento advertido en la etapa de supervisión.

Artículo 16º. Derechos y obligaciones de las Juntas de Usuarios en los procedimientos de fiscalización y sanción.

16.1. Las Juntas de Usuarios tienen derecho a:

- a) Ser notificadas de: (i) los hechos que se le imputen a título de cargo, (ii) la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir, (iii) la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, y (iv) la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
- b) Que se les otorgue un plazo para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico.

16.2 Las Juntas de Usuarios están obligadas a:

- a) Cumplir con los requerimientos efectuados por la Administración Local del Agua en materias de su competencia.
- b) Brindar a la Administración Local del Agua todas las facilidades para el ejercicio de las acciones de fiscalización.
- c) Colaborar y conducirse con buena fe en el procedimiento administrativo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Fiscalización y Sanción

Las acciones de fiscalización y sanción son ejecutadas conforme al Título V del Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Segunda.- Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica y El Plan Multianual de Inversiones

El "Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica" y el "Plan Multianual de Inversiones" son equivalentes al "Plan Anual de Operaciones" y al "Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica" respectivamente; ambos establecidos en el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica aprobado con Resolución Jefatural N° 892-2011-ANA.

Tercera.- Publicación de Anexos

Publíquese en el Portal web de la Autoridad Nacional del Agua los formatos anexos que forman parte integrante de la presente resolución.



Cuadro N° 01

Lista del equipo técnico y administrativo de la Junta de Usuarios de Agua, encargado de la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.

Item	Nombres	Apellidos	Cargo	Profesion	Fecha de inicio del trabajo	Remuneracion mensual (S/.)	Observaciones
1.00	Juan	Perez Solorzano	Sectorista	Tecnico agropecuario	15/04/1997	1500.00	
2.00							
3.00							
4.00							
5.00							
6.00							

Cuadro N° 02

Resumen de las metas y presupuesto programados y ejecutado-POMDIH

Fecha: 15/04/2015

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Presupuesto Total (S/.)	Programado (*)		Ejecutado (*)				Observaciones
					Física	Financiera (S/.)	Física	% de avance	Financiera (S/.)	% de avance	
1.00	Operación										
	Elaboración del PADH	Plan	1	25,250.00	0.6	17,500.00	0.4	67	12,650.00	72	
2.00	Mantenimiento										
	Limpieza de canales	Km.	12.5	62,500.00	1.5	7,500.00	1	67	12,650.00	169	
	Limpieza de drenes	Km.	1.5	12,750.00	0.5	4,250.00	0.5	100	5,200.00	122	
3.00	Desarrollo										
4.00											
5.00											

(*) Los valores de programado y ejecutado se indican para la fecha de la supervisión

Cuadro N° 03

Resumen de las metas y presupuesto programados y ejecutado-PMI

Fecha: 15/04/2015

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Presupuesto Total (S/.)	Programado (*)		Ejecutado (*)				Observaciones
					Física	Financiera (S/.)	Física	% de avance	Financiera (S/.)	% de avance	
1.00	Operación										
	Construccion de estructura de medicion	Unidad	50	325,000.00	5	32,500.00	4	80	45,200.00	139	
	Adquisicion de correntometro	Unidad	5	112,500.00	2	45,000.00	1	50	42,150.00	94	
2.00	Mantenimietno										
	Adquisicion de grupo electrogeno	Unidad	2	30,000.00	1	15,000.00	0	0	0.00	0	
3.00	Desarrollo										
4.00											
5.00											

(*) Los valores de programado y ejecutado se indican para la fecha de la supervision

Cuadro N° 04

Lista de instrumentos técnicos y manuales o guías técnicas

Fecha: 15/04/2015

[illegible]

Cuadro N° 05

Monto recaudado por concepto de la tarifa a la fecha de la supervision

Junta de Usuarios

Huaura

Fecha: 15/04/2015

Item	Nombre de la Comision de Usuarios	Valor de la tarifa (S/m3)	Monto Previsto a recaudar (S/.)	Monto Recaudado (*) (S/.)	% de lavance en la recudación	Observaciones
1.00	San Felipe	0.001000	175,420.00	125,000.00	71.26	
2.00	Quipico	0.000800	45,820.00	38,450.00	83.92	
3.00	Margen Izquierda	0.001350	315,423.00	325,650.00	103.24	
4.00						
5.00						
	Total		536,663.00	489,100.00	91.14	

(*) Anotar monto recaudado desde el primero de enero a la fecha de la supervisión

Cuadro N° 06

Lista de los usuarios que adeudan por concepto de Tarifa más de tres meses

Junta de Usuarios Huaura

Fecha: 15/04/2015

Item	Comision de usuarios	Usuario		Monto que adeudan (S/.) (*)	Notificacion		Observaciones
		Nombre	Apellidos		Numero	Fecha	
1.00	San Felipe						
		Luis	Martinez Zapata	1,542.00			
		Juan	Bellido Loza	250.00			
2.00	Quipico						
		Maria	Huamani Quispe	4,852.00			
		Juan Jose	Rivera Rodriguez	34,598.00			
3.00	Margen Izquierda						
		Tanya	Espinoza Mamani	45,687.00			
4.00							
			Total	86,929.00			

Cuadro N° 07

Monto recaudado por concepto de la retribucion economica a la fecha de la supervision

Junta de Usuarios

Huaura

Fecha: 15/04/2015

Item	Nombre de la Comision de Usuarios	Valor de la retribucion economica (S/m3)	Monto Recaudado (*) (S/.)	Transferencia a la cuenta de la ANA (S/.)	Por transferir a la ANA (S/.)	Observaciones
1.00	San Felipe	0.000100	17,500.00	12,850.00	4,650.00	
2.00	Quipico	0.000100	4,850.00	1,950.00	2,900.00	
3.00	Margen Izquierda	0.000100	32,456.00	25,400.00	7,056.00	
	Total		54,806.00	40,200.00	14,606.00	

(*) Anotar monto recaudado desde el primero de enero a la fecha de la supervisión

Cuadro N° 08

Lista de los usuarios que adeudan por concepto de Retribucion Economica más de tres meses

Item	Comision de usuarios	Usuario		Monto que adeudan (S/.)	Observaciones
		Nombre	Apellidos		
1.00	San Felipe				
		Luis	Martinez Zapata	165.00	
		Juan	Bellido Loza	35.00	
2.00	Quipico				
		Maria	Huamani Quispe	478.00	
		Juan Jose	Rivera Rodriguez	3,546.00	
3.00	Margen Izquierda				
		Tanya	Espinoza Mamani	6,500.00	
4.00					
			Total	10,724.00	