



CUT: 103796

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 005 -2016-ANA

Lima, 06 ENE. 2016

VISTO:

El Informe N° 059-2015-ANA-OPP/UP, de fecha 05 de noviembre de 2015, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 003-2015-ANA-DARH/ORDA/WRR de fecha 30 de octubre de 2015, del Director (e) de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 15.3, del artículo 15°, de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, establece que la Autoridad Nacional del Agua, tiene como función dictar normas y establecer procedimientos para asegurar la gestión integral y sostenible de los recursos hídricos;

Que, los incisos a y b, del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2010-AG, señalan que es función de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración, distribución multisectorial, régimen económico por el uso del agua y establecimiento de parámetros de eficiencia, así como apoyar y supervisar a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua en el cumplimiento de sus funciones;

Que, mediante Informe del Visto, el Director (e) de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, sustenta la justificación, la necesidad, la importancia y las mejoras que representa contar con una Directiva General que apruebe las "Normas y procedimientos para la supervisión de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua en materia de otorgamiento de Derechos de Uso de Agua", señala además, que con la indicada directiva se uniformiza criterios en los procedimientos a seguir en la tarea de supervisión a los órganos desconcentrados;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, el Ministerio de Agricultura y Riego aprobó la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", la cual tiene por objeto normar el contenido y procedimiento para la formulación, aprobación y actualización de Directivas que expidan los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio de Agricultura y Riego y sus organismos públicos adscritos;

Que, por su parte el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe del Visto, otorga su conformidad al proyecto de Directiva, precisando que la misma ha sido elaborada de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 003-2014-MINAGRI-DM, con la que se logrará uniformizar criterios y acciones durante el desarrollo de las diferentes tareas de supervisión a los órganos desconcentrados, con el propósito de mejorar el desempeño y cumplimiento de sus funciones en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, que asegure su ejercicio eficaz, la misma que remite para su aprobación;



Con los vistos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de Secretaría General, de conformidad con lo dispuesto en el inciso h), del 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°.- Aprobar la Directiva General N° 001-2016-ANA-J-DARH denominada "Normas y procedimientos para la supervisión a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua en materia de otorgamiento de Derechos de Uso de Agua", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2°.- Disponer que la Unidad de Archivo y Trámite Documentario de la Oficina de Administración, gestione la publicación de la presente Resolución Jefatural y de la Directiva General denominada "Normas y procedimientos para la supervisión a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua en materia de otorgamiento de Derechos de Uso de Agua", en el portal Institucional de la Autoridad Nacional del Agua (www.ana.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese



JUAN CARLOS SEVILLA GILDEMEISTER
Jefe
Autoridad Nacional del Agua



**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISION A LOS ORGANOS
DESCONCENTRADOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA EN MATERIA
DE OTORGAMIENTO DE DERECHOS DE USO DE AGUA”.**

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2016 – ANA-J-DARH.

Formulada por: Dirección de Administración de Recursos Hídricos – DARH.

Fecha: 06 ENE. 2016

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos a aplicarse en las acciones de supervisión que efectúe la Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH) a los Órganos Desconcentrados (Autoridades Administrativas del Agua-AAA y sus correspondientes Administraciones Locales de Agua-ALA), en relación al desempeño y cumplimiento de sus funciones para el otorgamiento de derechos de uso de agua.

II. FINALIDAD

- Uniformizar los procedimientos a seguir en las diferentes tareas de supervisión a los Órganos Desconcentrados que realice la Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), en relación al otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Asegurar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones resultantes de las supervisiones que realice la DARH, a los Órganos Desconcentrados, en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua.

III. BASE LEGAL

- Decreto legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, modificado por Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 006-2010-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo N° 012-2010-AG, que aprueba el TUPA de la Autoridad Nacional del Agua, simplificado por Resolución Ministerial N° 0186-2015-MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 007-2015-MINAGRI, que regula los procedimientos de formalización y regularización de licencias de uso de agua.
- Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, que aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Resolución Jefatural N° 177-2015-ANA, que dicta disposiciones para la aplicación de los procedimientos de Formalización y Regularización de licencias de uso de agua establecidos en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI y en el Decreto Supremo N° 007-2015-MINAGRI.



- Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas, aprobada por Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en la Dirección de Administración de Recursos Hídricos y en los Órganos Desconcentrados y sus correspondientes Administraciones Locales de Agua.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definición de términos, obligaciones y responsabilidades del supervisor antes, durante y después de la acción de supervisión.

- Supervisor:** Profesional que tiene la capacidad o la facultad de determinar si el procedimiento para el otorgamiento de derechos de uso de agua es correcto o no.
- Supervisión:** Es una actividad técnica especializada, que tiene como finalidad velar por el cumplimiento de las acciones orientadas al otorgamiento de los derechos de uso de agua.
- Supervisar:** Implica observar, examinar y controlar el desenvolvimiento de los profesionales y técnicos de los Órganos Desconcentrados (AAA y ALA), en el otorgamiento de derechos de uso de agua.

5.2 Obligaciones y responsabilidades del supervisor antes, durante y después de la acción de supervisión.

- Los aspectos que evaluará el supervisor comprenden lo siguiente:
 - Otorgamiento de derechos de uso de agua: superficial, subterránea, aguas desalinizadas.
 - Modificación, suspensión y extinción de derechos de uso de agua (Casuística)
 - Información sobre Derechos de Uso de Agua (DUA) para el Registro de los derechos de uso de agua en el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua-RADA (Validar).

Resultados de las supervisiones efectuadas, en relación a los derechos de uso de agua otorgados a nivel de los usuarios (Seguimiento).

 - Aplicación de los Decretos Supremos Nos. 023-2014-MINAGRI y 007-2015-MINAGRI; Resoluciones Jefaturales Nos. 484-2012-ANA, 007-2015-ANA y 177-2015-ANA o normas que las sustituyan.
- La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, elabora anualmente un plan de supervisión a los Órganos Desconcentrados y sus correspondientes Administraciones Locales de Agua, de conformidad al literal b) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2010-AG, en el que se tiene en cuenta:



- Magnitud de su ámbito de acción y el estado situacional de los Órganos Desconcentrados.
 - Expedientes administrativos impugnados, reclamos de usuarios, debilidades en la emisión de resoluciones relacionadas al otorgamiento de derechos de uso de agua.
 - Incumplimiento en la presentación de documentación solicitada por la ANA.
 - Implementación de las nuevas normas de gestión para el otorgamiento de los derechos de uso de agua.
- c) El Coordinador del área de Otorgamiento y Registro Administrativo de Derecho de Uso de Agua (ORDA), de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, hará llegar a la DARH la programación de supervisión, con el respectivo presupuesto afectado a su área.

A fines de cada mes el Coordinador del área de Otorgamiento y Registro Administrativo de Derecho de Uso de Agua (ORDA) alcanzará al Director de la DARH la programación del mes siguiente, teniendo como base la programación general, con la que gestionará los pasajes y viáticos del profesional supervisor, en las fechas programadas y aprobadas.

d) Las actividades de supervisión comprenderán:

- El supervisor designado se presentará a la AAA o ALA, según corresponda y explica el objetivo de su visita, presentando el plan de acciones que va a realizar, así como el requerimiento de información.
- Se verificará el grado de implementación de las AAA o ALA, en cuanto a personal, equipos, vehículos, entre otros, necesarios para el cumplimiento de sus funciones objetivo de la supervisión.
- El apoyo y asesoramiento, consistirá también en brindar charlas técnicas en las reuniones de trabajo con el personal profesional y técnico de las AAA o ALA.
- Revisión de los expedientes administrativos, informes y documentos técnicos, anotando las observaciones, verificando el procedimiento y otros aspectos que considere relevantes.
- Adicionalmente, podrá solicitar otros documentos o entrevistarse con los profesionales o técnicos para poder aclarar algunos aspectos.
- Verificación in situ de la información técnica alcanzada (Check List).
- Las supervisiones se realizaran comunicando anticipadamente, así como de manera inopinada.
- Revisión de la información actualizada del registro administrativo de derechos de uso de agua, de la base de datos e implementación de los mismos.
- Elaboración de una lista de observaciones y logros significativos.
- Presentación de las observaciones y logros en una reunión con la participación de todo el personal, con el cual se obtendrán las observaciones finales que formarán parte del informe.
- Elaboración y desarrollo de un plan de asesoramiento al personal de la entidad supervisada, si así lo requiera.
- Elaboración del informe final de supervisión, en él se escribirán los aspectos observados, las conclusiones y recomendaciones, en lo posible deben ser sencillos y estar sustentados con cuadros, actas u otros documentos que se anexarán.
- Las observaciones deben ser absueltas y las recomendaciones implementadas, por la respectiva AAA o ALA supervisada.



5.3. Criterios

Los criterios para emitir el informe técnico y realizar la supervisión al Órgano Desconcentrado (AAA y ALA) en materia de derechos de uso de agua, recaerán en los siguientes aspectos:

a) Conocimiento de la Gestión Administrativa (aspectos generales).

Los criterios de evaluación corresponden al siguiente detalle:

- ✚ Avance trimestral del Plan Operativo Institucional, a la fecha de supervisión.
- ✚ Relación de expedientes administrativos pendientes por atender.
- ✚ Relación de resoluciones emitidas, al año y mes de supervisión.
- ✚ Relación del reporte según sistema de trámite por cada profesional.
- ✚ Relación de personal, conforme al siguiente detalle:

Nº	Nombres y Apellidos	Profesión	Nº Colegiatura	Cargo	Período de Desempeño	
					Fecha Inicio	Tiempo (años)
1						
2						

b) De los procedimientos administrativos.

- **Muestreo de expedientes administrativos resueltos por la ALA.** Se refiere a las resoluciones administrativas emitidas en mérito a las funciones encargadas según el artículo 40, inciso 40.4, literal b), sobre otorgamiento de permisos de uso de agua, del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado con D.S. N° 006-2010-AG.

Muestreo de expedientes administrativos resueltos por la AAA. Se refiere a las resoluciones administrativas emitidas en mérito a las funciones encargadas según el artículo 36 incisos c), d), f), g), i), j), p), y r) del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado con D.S. N° 006-2010-AG y la Resolución Jefatural por la cual se faculta a la Autoridad Administrativa del Agua a ejercer sus funciones.

Muestreo de expedientes administrativos en trámite. Se refiere a los procedimientos instruidos en mérito a las funciones encargadas a las ALA, según el artículo 40, incisos 40.4, literal k), referido a instruir los procedimientos y emitir los informes técnicos requeridos para cumplir las funciones de la Autoridad Administrativa del Agua, señaladas en el artículo 36° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado con D.S. N° 006-2010-AG.

Los criterios de evaluación corresponden al siguiente detalle:

- ✚ Cumplimiento de los tiempos de atención de los expedientes administrativos.
- ✚ Cumplimiento de la asignación de las características técnicas en el derecho de uso de agua otorgado.



- ✚ Cumplimiento del debido procedimiento en el otorgamiento del derecho de uso de agua.
- ✚ Cumplimiento de la lista de verificación de los requisitos para el otorgamiento de derechos de uso de agua (Check List), concordante con el TUPA de la Autoridad Nacional del Agua.
- ✚ Evaluación de la consistencia técnica del Informe Técnico que sustenta la resolución del derecho de uso de agua.
- ✚ Cumplimiento con la remisión de las resoluciones de derechos de uso de agua a la DARH, para la actualización del RADA y del Sistema de Registros de Constancias Temporales.
- ✚ Cumplimiento de la tramitación de los expedientes con fines hidroenergéticos.

5.4. Indicadores

Para fines de medición del desempeño de los profesionales de los Órganos Desconcentrados (AAA y ALA), los indicadores de gestión se han focalizado en aspectos cuantitativos, relacionados a los aspectos del atributo de eficiencia del servicio, evaluación de actos administrativos emitidos y evaluación de la instrucción al procedimiento por parte del ALA.

a) Atributo de eficiencia del servicio.

Cuadro 01: Resultado del Atributo de eficiencia del servicio

ATRIBUTO DEL SERVICIO		Solicitud Presentadas		Resolución Emitidas		% Eficiencia
		Mes	Acum. (a)	Mes	Acum (b)	(b) X100 (a)
1.- OTORGAMIENTO DE DERECHO DE USO DE AGUA						
1.1. Licencia						
1.1.1. Extinción y Cambios de nombre	Superficial					
	Subterránea					
1.1.2. Procedimiento Ordinario	Autorización de ejecución de Estudios	Superficial				
		Subterránea				
	Acreditación de Disponibilidad Hídrica	Superficial				
		Subterránea				
	Autorización de Ejecución de Obras	Superficial				
		Subterránea				
Licencia de Uso de Agua	Superficial					
	Subterránea					
1.1.3. Regularización de licencia de Uso de Agua	Superficial					
	Subterránea					
1.1.4. Formalización de licencia de Uso de Agua	Superficial					
	Subterránea					
1.2. Permiso de uso de agua	Por superávit hídrico					
	Por aguas de filtraciones					
1.3. Autorización de uso de agua	Agua Superficial					
	Agua subterránea					



Cuadro N° 04: Análisis de expedientes administrativos instruidos por parte de la ALA....., para ser remitido a la AAA.....					
Características del expediente (ALA)			Acciones de la ALA	COMENTARIOS / OBSERVACIONES	Duración del trámite (días)
CUT N°	Fecha	Asunto de la solicitud			
Energéticos					
Sanción					
Regularización					
Formalización					
Acreditación de la disponibilidad hídrica					
Autorización de ejecución de obras					
Autorización de uso de agua					
Licencia					
Periodicidad en la atención del expediente					
Fuente: AAA.....			Fecha:		

Definición.- Mide el grado de conocimiento del personal del ALA sobre la implementación del procedimiento de otorgamiento de derechos de uso de agua y de la celeridad que se da al trámite.

Propósito.- Permite identificar oportunamente la correcta emisión del acto administrativo relacionado a derechos de uso de agua.

Interpretación.- Si las observaciones tienen que ver con vicios en el procedimiento, se realizarán las correcciones correspondientes.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

La supervisión se realizará de la manera siguiente:

- El supervisor encargado, comunica al Director de la Autoridad Administrativa del Agua (AAA) o al Administrador Local de Agua (ALA), el cronograma de actividades, los objetivos de la supervisión, alcances y las acciones que va a realizar, las mismas que serán conforme a los criterios de los lineamientos e indicadores de la supervisión.
- La AAA o ALA a ser supervisada, deberá brindar todas las facilidades para el cumplimiento de la supervisión, disponiendo que el personal técnico y administrativo se mantenga en forma permanente mientras dure el proceso de la supervisión, bajo responsabilidad.
- Luego de haber culminado con la revisión de los documentos, así como las diferentes visitas de campo de ser el caso, se reunirán los Supervisores con el personal de la AAA o ALA, para la exposición de los resultados de la supervisión, que se plasmarán en un acta (Anexo 01), y se hará constar en el Informe de Supervisión (Anexo 02).
- El Supervisor deberá presentar el Informe de Supervisión a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos (Anexo 03), el mismo que deberá contener los resultados, conclusiones y recomendaciones.
- El responsable del ente supervisado deberá implementar las recomendaciones del Informe de Supervisión en un plazo no mayor de dos (02) meses contados a partir de la recepción del Informe; su incumplimiento dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias establecidas por la Autoridad Nacional del Agua.
- Las AAA y ALA informarán a la DARH el nivel de implementación de las recomendaciones. Dicha acción se cumplirá en forma bimestral.



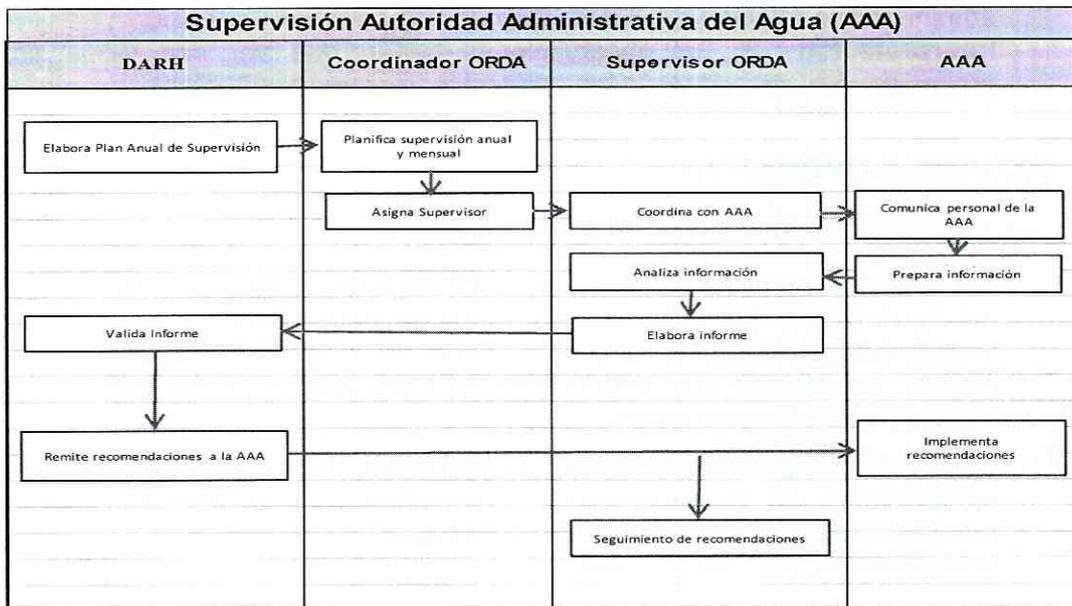
- El supervisor es responsable del seguimiento de la implementación de las recomendaciones emitidas en el proceso de supervisión, debiendo informar a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos bajo responsabilidad, del cumplimiento de las recomendaciones emitidas así como la falta en que se incurre en caso de omisión, a fin que la DARH disponga solicitar ante la instancia correspondiente la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas por la Autoridad Nacional del Agua.

VII. RESPONSABILIDADES

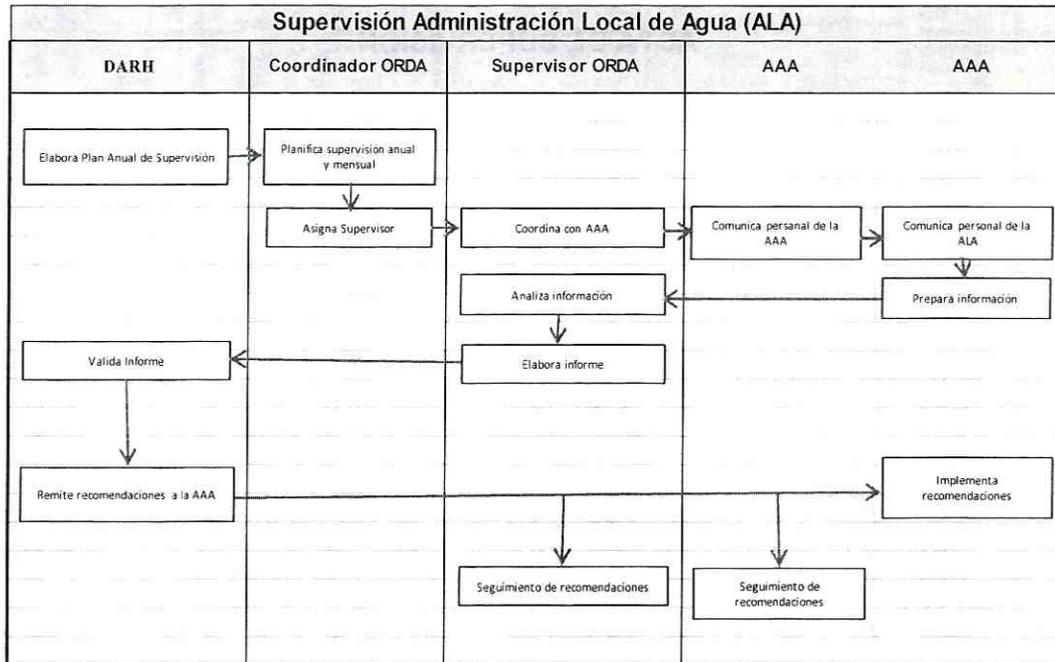
La Dirección de Administración de Recursos Hídricos y los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, de acuerdo a su competencia.

VIII. FLUJOGRAMA

8.1 Supervisión a la Autoridad Administrativa del Agua (AAA)



8.2. Supervisión a la Administración Local del Agua (ALA)



IX. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva los Anexos siguientes:

Anexo 01: Acta de Supervisión

Anexo 02: Modelo de Informe Técnico de Supervisión.

Anexo 03: Seguimiento al Levantamiento de Observaciones e Implementación de Recomendaciones.



ANEXO 01

ACTA DE SUPERVISIÓN

El texto del acta, tendrá tres secciones:

a) Primera Sección:

Se señalará el lugar, la fecha y la hora de la elaboración, identificará a las personas que intervienen; los documentos relacionados a supervisiones realizadas anteriormente, las implementaciones realizadas y el memorando relacionado a la supervisión.

b) Segunda Sección:

Se menciona los acontecimientos más importantes como resultado de la supervisión como son:

- Evaluación y seguimiento trimestral de las tareas del Plan Operativo Institucional relacionado al otorgamiento de los derechos de uso de agua.
- Relación de resoluciones emitidas, al año y mes de supervisión.
- Relación del reporte según sistema de trámite por cada profesional.
- Resultado del Cuadro N° 01: relacionado al Atributo de calidad de servicio.
- Resultado del Cuadro N° 02 y Cuadro N° 03: relacionado al análisis de expedientes administrativos resueltos.
- Resultado del Cuadro N° 04: relacionado al análisis de expedientes administrativos instruidos por parte del ALA.

c) Tercera Sección:

Aceptación que expresa la conformidad de los que intervienen con el contenido del acta.

Ing. Supervisor
DARH - ORDA.....

ADMINISTRADOR LOCAL DE AGUA
AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA.....



ANEXO 02
MODELO DE INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN

El Informe de supervisión ORDA, debe comprender lo siguiente:

I. Introducción

Debe indicarse de manera precisa un resumen del procedimiento de supervisión realizado...

II. Antecedentes

Debe indicar las acciones previas que motivan la supervisión y los resultados que de ella se define.

De la misma manera se deberá mencionar las supervisiones o visitas realizadas anteriormente a la ALA o AAA.

III. Objetivos

El objetivo del informe, estará relacionado con la etapa del procedimiento administrativo de derecho de uso de agua.

IV. Análisis: en función a los aspectos del numeral II del acta de supervisión.

Está referido a detallar la evaluación de los criterios de supervisión referidos al POI y procedimientos administrativos, incidiendo en la observación encontrada y la forma de implementación por parte del ente supervisado.

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 evaluar, etc. las capacidades y procedimientos que se ejecutan en el ámbito de los órganos desconcentrados.

VI. Recomendaciones

Es el resultado de las conclusiones, que se emiten con la finalidad de mejorar las capacidades y procedimiento en las ALA y AAA en relación al cumplimiento de sus funciones sobre los otorgamientos de los derechos de uso de agua

VII. Anexos

Se adjuntará el acta de supervisión suscrita y otros elementos que se considere necesario.



ANEXO 03

SEGUIMIENTO AL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES E IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

AAA/ALA: SUPERVISOR:

Ítem	Fecha de Supervisión (dd/mm/aa)	Conclusiones y Recomendaciones Realizadas		Implementación de las recomendaciones (Evaluación)		Acotación
		Memorando N° ____-ANA-DARH (Fecha: dd/mm/aa)	Informe N° ____-ANA-DARH-ORDA/____	Documentos Emitidos	Fecha (dd/mm/aa)	
01		<u>Conclusiones:</u> <u>Recomendaciones:</u>				
02		<u>Conclusiones:</u> <u>Recomendaciones:</u>				
03						



..... Jefe Inmediato
 Supervisor DARH-ORDA