



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Autoridad Nacional
del Agua

Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua



Noviembre de 2017

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El presente Reglamento de Organización y Funciones tiene por finalidad definir y delimitar las competencias, funciones y atribuciones de los órganos que conforman la Autoridad Nacional del Agua.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica

La Autoridad Nacional del Agua (ANA) es un Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera. Constituye Pliego Presupuestal.

Artículo 3.- Ámbito de competencia

3.1 La Autoridad Nacional del Agua es la entidad competente para dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos.

3.2 Es el ente rector del Sistema Nacional de Gestión de 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.

3.3 La Autoridad Nacional del Agua tiene competencia a nivel nacional para asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial del agua y de sus bienes asociados articulando el accionar de las entidades del sector público y privado que intervienen en dicha gestión.

Artículo 4.- Domicilio legal

La Autoridad Nacional del Agua tiene su sede central y domicilio legal en la ciudad de Lima; tiene órganos desconcentrados a nivel nacional, denominados Autoridades Administrativas del Agua, las mismas que cuentan con unidades orgánicas denominadas Administraciones Locales de Agua.

Artículo 5.- Funciones Generales

La Autoridad Nacional del Agua tiene las siguientes funciones:

- Elaborar la Política y Estrategia Nacional de los Recursos Hídricos y el Plan Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, conduciendo, supervisando y evaluando su ejecución, en concordancia con la Política Nacional del Ambiente, los que deberán ser aprobados por decreto supremo, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.
- Establecer los lineamientos para la formulación y actualización de los planes de gestión de los recursos hídricos de las cuencas, aprobarlos y supervisar su implementación.
- Proponer normas legales en materia de su competencia, así como dictar normas y establecer procedimientos para asegurar la gestión integral y



sostenible de los recursos hídricos.

- d) Elaborar el método y determinar el valor de las retribuciones económicas por el derecho de uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales en fuentes naturales de agua, valores que deben ser aprobados por decreto supremo; así como, aprobar las tarifas por uso de la infraestructura hidráulica, propuestas por los operadores hidráulicos.
- e) Aprobar, previo estudio técnico, reservas de agua por un tiempo determinado cuando así lo requiera el interés de la Nación y, como último recurso, el trasvase de agua de cuenca.
- f) Declarar, previo estudio técnico, el agotamiento de las fuentes naturales de agua, zonas de veda y zonas de protección, así como los estados de emergencia por escasez, superávit hídrico, contaminación de las fuentes naturales de agua o cualquier conflicto relacionado con la gestión sostenible de los recursos hídricos, dictando las medidas pertinentes.
- g) Otorgar, modificar y extinguir, previo estudio técnico, derechos de uso de agua, así como aprobar la implementación, modificación y extinción de servidumbres de uso de agua, a través de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional.
- h) Conducir, organizar y administrar el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, el Registro Administrativo de Derechos de Agua (RADA), el Registro Nacional de Organizaciones de Usuarios y los demás que correspondan.
- i) Emitir opinión técnica previa vinculante para el otorgamiento de autorizaciones de extracción de material de acarreo en los cauces naturales de agua.
- j) Supervisar y evaluar las actividades, impacto y cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.
- k) Emitir opinión técnica vinculante respecto a la disponibilidad de los recursos hídricos para la viabilidad de proyectos de inversión de infraestructura hidráulica que involucren su utilización.
- l) Ejercer jurisdicción administrativa exclusiva en materia de aguas, desarrollando acciones de administración, fiscalización, control y vigilancia, para asegurar la preservación y conservación de las fuentes naturales de agua, de los bienes naturales asociados a estas y de la infraestructura hidráulica, ejerciendo para tal efecto, la facultad sancionadora y coactiva.
- m) Establecer los parámetros de eficiencia aplicables al aprovechamiento de dichos recursos, en concordancia con las Políticas Nacionales, según corresponda.
- n) Reforzar las acciones para una gestión integrada del agua en las cuencas menos favorecidas y la preservación del recurso en las cabeceras de cuencas.
- ñ) Aprobar la demarcación territorial de las cuencas hidrográficas.
- o) Promover programas de educación, difusión y sensibilización sobre la importancia del agua para la humanidad destinados al establecimiento de una cultura del agua que reconozca los valores social, ambiental y económico de dicho recurso.
- p) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la suscripción de instrumentos internacionales que tengan por finalidad la gestión integrada de recursos hídricos en cuencas transfronterizas.
- q) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las funciones de las organizaciones de usuarios de agua; así como aplicar sanciones cuando corresponda; en el marco de sus competencias.
- r) Promover las acciones necesarias para el aprovechamiento multisectorial y sostenible de los recursos hídricos por cuencas hidrográficas, en el marco de la gestión integrada de recursos hídricos y de la gestión de la calidad



ambiental nacional, estableciendo alianzas estratégicas con los gobiernos regionales, locales y el conjunto de actores sociales y económicos involucrados.

- s) Otras que señale la Ley.

Artículo 6.- Base legal

Las normas sustantivas que establecen las funciones de la Autoridad Nacional del Agua son:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- c) Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley N° 30048.
- d) Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- e) Ley N° 30157, Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua.
- f) Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- g) Decreto Supremo N° 005-2013-AG y Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- h) Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios.
- i) Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- j) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.



TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



Artículo 7.- Estructura orgánica de la Autoridad Nacional del Agua

La estructura orgánica de la Autoridad Nacional del Agua es la siguiente:



01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1. Consejo Directivo
- 01.2. Jefatura
- 01.3. Secretaría General

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1. Órgano de Control Institucional

03. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

- 03.1. Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

04.1.1 Unidad de Planeamiento y Modernización

04.1.2 Unidad de Presupuesto

04.1.3 Unidad de Cooperación Internacional

04.2. Oficina de Asesoría Jurídica

05. ÓRGANO DE APOYO

05.1. Oficina de Administración

05.1.1 Unidad de Abastecimiento y Patrimonio

05.1.2 Unidad de Contabilidad y Tesorería

05.1.3 Unidad de Archivo y Trámite Documentario

05.1.4 Unidad de Ejecución Coactiva

05.1.5 Unidad de Recursos Humanos

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1. Dirección de Administración de Recursos Hídricos

06.2. Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

06.3. Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos

06.4. Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

06.5. Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

07.1. Autoridades Administrativas del Agua

07.1.1. Administraciones Locales de Agua

07.2. Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 8.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano de máxima jerarquía institucional. Sus acuerdos son vinculantes para todos los sectores que lo integran. No tiene participación ni injerencia en las decisiones de los órganos resolutivos de la entidad.

El Consejo Directivo está conformado por un/a (01) representante de:

- El Ministerio de Agricultura y Riego, quien lo preside.
- El Ministerio del Ambiente.
- El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- El Ministerio de Energía y Minas.
- El Ministerio de la Producción.
- El Ministerio de Salud.
- La Autoridad Marítima Nacional.
- Los Gobiernos Regionales, elegido entre las gobernaciones regionales.
- Las municipalidades rurales.



- j. Las organizaciones de usuarios agrarios.
- k. Las organizaciones de usuarios no agrarios.
- l. Las comunidades campesinas.
- m. Las comunidades nativas.

Artículo 9.- Mecanismos y Procedimientos de designación

9.1. Los representantes deben ser acreditados ante la Presidencia del Consejo de Ministros, para su designación mediante Resolución Suprema de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Los representantes señalados en los literales a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 8, son acreditados por sus respectivos Ministerios y por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Perú, según corresponda. Deben ser funcionarios del más alto nivel con rango de Viceministro, Director General o similar.
- b) Los representantes señalados en los literales h) e i) del artículo 8, son acreditados por la Asociación Nacional de Gobiernos Regionales y por la Asociación de Municipalidades del Perú, respectivamente.
- c) Los representantes señalados en los literales j) y k) del artículo 8, deben ser elegidos, cada dos años, por los titulares de sus respectivas organizaciones de usuarios reconocidas. La convocatoria se efectúa conforme a las disposiciones que apruebe el Ministerio de Agricultura y Riego.
- d) Los representantes señalados en el literal l) y m) del artículo 8, deben ser elegidos, cada dos años, por los titulares de sus organizaciones representativas, conforme a las disposiciones que apruebe el Ministerio de Agricultura y Riego.

9.2. El Consejo Directivo sesiona, en forma ordinaria, dos veces al año. Sesiona, en forma extraordinaria, las veces que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones. El quórum requerido para sesionar es la mitad más uno de sus integrantes.

9.3. El Jefe de la Autoridad Nacional del Agua ejerce el cargo de Secretario Técnico del Consejo Directivo, cuya función es brindar el asesoramiento técnico y administrativo para la toma de decisiones.

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

Artículo 10.- Funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a) Dar conformidad a la propuesta de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos y al Plan Nacional de Recursos Hídricos en el marco de la Política Nacional del Ambiente para su aprobación o modificación por Decreto Supremo.
- b) Aprobar, a propuesta de la Jefatura, los lineamientos de planificación, dirección y supervisión de la Autoridad Nacional del Agua para liderar a nivel nacional la gestión integrada y multisectorial del agua.
- c) Aprobar las políticas, estrategias y planes institucionales, propuestos por la Jefatura desarrolladas en el marco de las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento desplegadas por el Estado Peruano.



- d) Aprobar el plan operativo anual, la memoria anual, el balance general y los estados financieros de la Autoridad Nacional del Agua.
- e) Dar conformidad al proyecto de presupuesto para el trámite de aprobación, conforme a la normatividad de la materia.
- f) Conocer las disposiciones que dicte la Jefatura para regular el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos hídricos.
- g) Otras que determine su Reglamento Interno en el marco de la Ley de Recursos Hídricos.

Artículo 11.- Jefatura

La Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua es ejercida por un Jefe quien es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y titular del pliego presupuestario.

Artículo 12.- Funciones de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua

La Jefatura tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo adoptados de conformidad con la Ley de Recursos Hídricos y el presente Reglamento.
- b) Ejercer la representación legal e institucional de la Autoridad Nacional del Agua suscribiendo contratos, convenios y demás documentos que en tal virtud le corresponda.
- c) Conducir la marcha general de la Autoridad Nacional del Agua, dirigiendo la gestión técnica, financiera y administrativa, cautelando el cumplimiento de sus políticas, planes y estrategias institucionales.
- d) Proponer al Consejo Directivo políticas, estrategias y planes institucionales; lineamientos generales; así como, medidas para dirigir y supervisar, en el marco de las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento, el eficiente funcionamiento de la Autoridad Nacional del Agua.
- e) Coordinar con los gobiernos regionales, de ser necesario, la ejecución de las acciones de gestión del uso del agua que se desarrollen en sus respectivos ámbitos territoriales.
- f) Revisar y someter al Consejo Directivo los resultados de la gestión, el Balance General y los Estados Financieros auditados, y la memoria de cada ejercicio.
- g) Aprobar, mediante Resolución Jefatural las normas requeridas para el aprovechamiento sostenible, conservación y protección de los recursos hídricos; dando cuenta al Consejo Directivo.
- h) Expedir resoluciones, referidas a la gestión administrativa, en los asuntos de su competencia.
- i) Convocar, por encargo del Presidente del Consejo Directivo, a sesiones de dicho Consejo, en las que actuará como secretario técnico.
- j) Dar conformidad a los proyectos de documentos de gestión institucional para su trámite de aprobación conforme a las normas legales respectivas.
- k) Designar y remover a los empleados de confianza, así como aquellas personas que deban representar a la Autoridad Nacional del Agua ante organismos y eventos nacionales e internacionales sobre materias de competencia de la entidad.
- l) Resolver en última instancia los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones que emitan los órganos de Apoyo y Asesoramiento de la Autoridad Nacional del Agua.
- m) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones, así como evaluar bajo el sistema de muestreo, las convocatorias y los resultados de los procesos de adquisición.



- n) Aprobar los Planes de Gestión de Recursos Hídricos en las cuencas, propuestos por las Autoridades Administrativas del Agua, que cuenten con la conformidad de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca.
- ñ) Aprobar las reservas de agua, trasvases de agua, declarar el agotamiento de las fuentes naturales de agua; zonas de veda y zonas de protección, zonas intangibles y estados de emergencia en las fuentes naturales de agua, dictando las medidas pertinentes en cada caso, dando cuenta al Consejo Directivo.
- o) Aprobar las modificaciones al Presupuesto del Pliego y Plan Operativo Anual, dando cuenta al Consejo Directivo.
- p) Aprobar el Programa de Trabajo para realizar el Diagnostico y el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas, en el marco del Sistema de Control Interno, dando cuenta al Consejo Directivo.
- q) Aprobar la demarcación territorial de cuencas hidrográficas y la clasificación de los cuerpos de agua a propuesta de la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos.
- r) Conducir los procesos destinados a prevenir y solucionar conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos y sus bienes asociados, en coordinación con los sectores competentes e involucrados.
- s) Las demás que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente.



Artículo 13.- De la Secretaría General

La Secretaria General es el órgano encargado de la marcha administrativa de la entidad; gestiona, coordina y supervisa las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo constituyéndose en la máxima autoridad administrativa. Depende de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.



Artículo 14.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Jefatura, para su respectiva gestión o aprobación, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y otros instrumentos y documentos de gestión.
- b) Coordinar y supervisar las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo, constituyéndose en el nexo entre estos y la Alta Dirección.
- c) Proponer y ejecutar las políticas de prensa, relaciones públicas, protocolo e imagen institucional de la Autoridad Nacional del Agua.
- d) Coordinar y articular con los órganos de línea la elaboración de normas y políticas en materia de recursos hídricos.
- e) Coordinar la implementación del Sistema de Control Interno.
- f) Expedir resoluciones en materia de su competencia, o aquellas que le hayan sido delegadas.
- g) Supervisar la actualización permanente del portal de transparencia de la ANA.
- h) Asumir las funciones de Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional.
- i) Dictar políticas, directivas, normas internas y procedimientos que aseguren la buena marcha de la entidad, el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo y lo dispuesto por la Jefatura.
- j) Dictar o implementar medidas de protección en el ámbito administrativo, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327
- k) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.



CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 15.- Del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental en la Autoridad Nacional del Agua. Se encuentra a cargo de un Jefe (a) designado por la Contraloría General de la República, con la que mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Control y se sujeta a sus lineamientos y disposiciones en materia de Control Gubernamental.

Artículo 16.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas



en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- ñ) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- o) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- q) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- s) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- t) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- u) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPÍTULO IV

DEL TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

Artículo 17.- Del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

17.1. El Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas es el órgano de la Autoridad Nacional del Agua que, con autonomía funcional, conoce y resuelve en última instancia administrativa las reclamaciones y recursos administrativos contra los actos administrativos emitidos por las Autoridades

Administrativas del Agua y los órganos de línea de la Autoridad Nacional del Agua y de las resoluciones emitidas por las Administraciones Locales de Agua. Tiene competencia nacional y sus decisiones solo pueden ser impugnadas en la vía judicial.

17.2. El Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, está integrado por cinco (05) vocales, cuenta con una Secretaría Técnica y se organiza en dos (02) salas de tres (03) vocales cada una; el vocal Presidente integra y preside las salas.

17.3. Los vocales son profesionales de reconocida experiencia en materia de gestión de recursos hídricos.

17.4. El acceso al cargo de integrante del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas se efectúa mediante concurso público de méritos que convoca la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme a ley.

17.5. Los integrantes del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas son nombrados por Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Agricultura y Riego, por un periodo de tres (03) años.

17.6. El funcionamiento del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, se rige por su Reglamento Interno aprobado mediante Resolución Jefatural, que establece, entre otros aspectos, el modo y forma de asignación de expedientes y elección de su Presidente, por un periodo de un año.

Artículo 18.- Funciones del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

El Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las Administraciones Locales de Agua, Autoridades Administrativas del Agua y órganos de línea de la Autoridad Nacional del Agua; así como declarar la nulidad de oficio de dichos actos cuando corresponda.
- b) Aprobar los precedentes administrativos de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia.
- c) Coordinar con las entidades públicas vinculadas a su competencia.
- d) Ejercer las demás funciones inherentes a su naturaleza.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 19.- De la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano que conduce, coordina, supervisa y evalúa los procesos de planeamiento, presupuesto, programación de inversiones, modernización y cooperación internacional de la entidad. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 20.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar la formulación y evaluar la ejecución del Plan Operativo



Institucional y el Plan Estratégico Institucional, en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, en el marco del Plan Estratégico Sectorial Multianual.

- b) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de programación, formulación y evaluación del presupuesto, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones, brechas y criterios del mismo, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en la Programación y Negociación de la Cooperación, en coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- e) Formular en coordinación con los diferentes órganos de la Entidad, la elaboración de los proyectos de instrumentos normativos de gestión, entre otros, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como directivas y normatividad interna de la Autoridad Nacional del Agua.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de modernización y racionalización administrativa de la entidad.
- g) Coordinar con la Dirección de Administración de Recursos Hídricos la distribución de los ingresos económicos provenientes de la retribución económica por el uso del agua y vertimientos de aguas residuales tratadas.
- h) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Autoridad Nacional del Agua en asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
- i) Identificar las necesidades de cooperación reembolsable y no reembolsable y promover la búsqueda del financiamiento respectivo, acompañando a las entidades competentes durante el proceso de búsqueda, suscripción y seguimiento de los convenios respectivos.
- j) Las demás que le asigne la Secretaría General y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.



Artículo 21.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a. Unidad de Planeamiento y Modernización
- b. Unidad de Presupuesto
- c. Unidad de Cooperación Internacional



Artículo 22.- Unidad de Planeamiento y Modernización

La Unidad de Planeamiento y Modernización tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional de la ANA.
- b) Orientar y asesorar a los órganos, programas y proyectos de la ANA, para la formulación e implementación del Plan Operativo y Estratégico Institucional, según corresponda.
- c) Efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional de la ANA.
- d) Elaborar, asesorar, coordinar, actualizar y promover la difusión de los documentos de gestión de la entidad, entre otros, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

- e) Proponer, conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa de la ANA.
- f) Participar y asesorar en los procesos de reestructuración, reorganización y modernización de la gestión pública en la Autoridad Nacional del Agua.
- g) Asesorar y brindar apoyo técnico en el desarrollo y mejora de procesos y procedimientos.
- h) Formular, proponer y actualizar directivas institucionales para optimizar la gestión de la ANA y su desarrollo organizacional, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
- i) Emitir opinión sobre los convenios nacionales que la Autoridad Nacional del Agua suscriba con personas naturales o jurídicas, para el cumplimiento de sus fines.
- j) Coordinar y elaborar la memoria anual institucional e informes de gestión de la ANA para su presentación a las entidades correspondientes.
- k) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las que le correspondan por mandato legal expreso.



Artículo 23.- Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer directivas y lineamientos para la gestión presupuestaria de los órganos, programas y proyectos de la ANA, en el marco de la normatividad vigente.
- b) Desarrollar y coordinar con las instancias correspondientes el proceso presupuestario de la ANA.
- c) Asesorar y participar en el proceso de ejecución presupuestaria de la ANA, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Coordinar, consolidar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestaria de la ANA.
- e) Conducir los procesos de seguimiento y evaluación presupuestaria de la ANA.
- f) Participar en las gestiones sobre el proceso de conciliación del presupuesto de la ANA con los órganos competentes.
- g) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las que le correspondan por mandato legal expreso.



Artículo 24.- Unidad de Cooperación Internacional

La Unidad de Cooperación Internacional tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer lineamientos para promover la cooperación en el marco de la normatividad vigente a fin de asegurar que los programas actividades y proyectos de cooperación estén alineados a las políticas institucionales.
- b) Identificar, coordinar y canalizar la demanda de cooperación técnica internacional.
- c) Promover y articular la participación de la ANA en espacios de concertación internacional relacionada con la gestión de los recursos hídricos.
- d) Proponer, asesorar y coordinar la suscripción de convenios, así como efectuar el seguimiento de los compromisos adquiridos en los convenios suscritos por la ANA, en el marco de la cooperación internacional, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- e) Coordinar y efectuar el seguimiento a los proyectos de inversión gestionados, formulados y/o ejecutados por la ANA para su gestión, así

como los proyectos de cooperación técnica - financiera, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

- f) Brindar asistencia técnica a los órganos y proyectos de la ANA, sobre las nuevas modalidades de la cooperación internacional y los procedimientos para acceder a ellas.
- g) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 25.- De la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano que asesora y dictamina en asuntos jurídicos y absuelve las consultas de carácter legal que le sean formuladas por los órganos de la entidad. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento jurídico - legal a la Alta Dirección y a los demás órganos de la entidad.
- b) Emitir opinión, pronunciamiento e informes sobre la interpretación y aplicación de las normas legales y administrativas que sean sometidas a su consideración.
- c) Formular y visar los proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos que expida la Alta Dirección y demás órganos de línea, apoyo y asesoramiento de la entidad.
- d) Analizar la legislación vigente y coordinar las acciones legales en las cuales la entidad es parte o tenga legítimo interés.
- e) Formular y coordinar con los órganos pertinentes, los proyectos de contratos y convenios que la Autoridad Nacional del Agua suscriba con personas naturales o jurídicas, para el cumplimiento de sus fines.
- f) Sistematizar las disposiciones legales relacionadas con las funciones de la ANA.
- g) Las demás que le asigne la Secretaría General de la Autoridad Nacional del Agua y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE APOYO

Artículo 27.- De la Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos; así como conducir el control patrimonial, las acciones de trámite documentario, archivo y de ejecución coactiva. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 28.-Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer a la Alta Dirección lineamientos y directivas relacionados con los sistemas administrativos de su competencia.
- b) Planificar, dirigir y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento, en concordancia con la normatividad vigente.
- c) Dirigir los procesos de adquisición de bienes y servicios suscribiendo los contratos respectivos; asimismo, dirige los procesos de control



- patrimonial.
- d) Proponer y elaborar los instrumentos de gestión en el marco de sus competencias y en lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas reglamentarias, complementarias y conexas.
 - e) Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de la entidad en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - f) Cautelar la conservación y el mantenimiento de los activos fijos y realizar el Inventario físico de almacén y de bienes patrimoniales.
 - g) Efectuar la ejecución presupuestal en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - h) Registrar y controlar financieramente las donaciones que se realicen a la entidad de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
 - i) Programar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el archivo y trámite documentario, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
 - j) Programar, dirigir y ejecutar a través del Ejecutor Coactivo de la entidad, los actos de ejecución forzosa de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente sobre procedimientos de ejecución coactiva.
 - k) Ejecutar acciones de administración y control de las recaudaciones de las retribuciones económicas por uso de agua y vertimiento de agua residual tratada.
 - l) Las demás que le asigne la Secretaría General de la Autoridad Nacional del Agua y las que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.



Artículo 29.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración cuenta con las unidades orgánicas siguientes:

- a) Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
- b) Unidad de Contabilidad y Tesorería
- c) Unidad de Archivo y Trámite Documentario
- d) Unidad de Ejecución Coactiva
- e) Unidad de Recursos Humanos



Artículo 30.- Unidad de Abastecimiento y Patrimonio

La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer lineamientos y directivas sobre los procesos técnicos a su cargo, para los órganos y proyectos de la ANA.
- b) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos de abastecimiento y control patrimonial de la ANA.
- c) Coordinar, programar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la ANA.
- d) Coordinar, formular, consolidar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de la ANA y sus respectivas modificaciones en base a los requerimientos formulados por sus órganos.
- e) Brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos de la ANA, así como administrar los servicios generales.
- f) Administrar los bienes patrimoniales de la ANA, así como consolidar la información sobre el estado de conservación de los bienes patrimoniales a cargo de los órganos de la ANA.
- g) Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes de la ANA.



- h) Administrar los contratos y la ejecución de los términos contractuales, coordinando con las unidades usuarias.
- i) Asesorar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- j) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Administración y las que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 31.- Unidad de Contabilidad y Tesorería

La Unidad de Contabilidad y Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer lineamientos y directivas sobre los procesos técnicos a su cargo, para los órganos y proyectos de la ANA.
- b) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos de contabilidad y tesorería de la ANA.
- c) Conducir la fase de ejecución del gasto público en las etapas de devengado y de pago.
- d) Recaudar, depositar, registrar y controlar los recursos financieros percibidos por la entidad, por toda fuente de financiamiento.
- e) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal y las operaciones complementarias de la ANA.
- f) Formular y remitir a las entidades competentes, los estados financieros y presupuestarios e información complementaria del pliego, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad vigente.
- g) Disponer de arqueos periódicos e inopinados a los órganos que manejan fondos y valores.
- h) Efectuar pagos por diversos conceptos, así como realizar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Adoptar medidas de seguridad para el traslado de dinero y custodia de cheques o documentos valorados.
- j) Mantener actualizado el registro y realizar la verificación y control de las cartas fianzas, garantías y pólizas de seguro remitidas para su custodia, así como realizar el registro y control de los pagos por las multas impuestas por la entidad.
- k) Gestionar el manejo de las cuentas bancarias de la entidad de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Elaborar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- m) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Administración y las que le correspondan por mandato legal expreso.



Artículo 32.- Unidad de Archivo y Trámite Documentario

La Unidad de Archivo y Trámite Documentario tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer lineamientos y directivas para la regulación de los procesos de atención al ciudadano, gestión de los documentos y archivos de los órganos y proyectos de la ANA.
- b) Organizar, conducir, ejecutar, coordinar y evaluar el proceso de trámite documentario de la entidad; incluyendo la digitalización de la documentación que administra.
- c) Administrar el archivo central y supervisar la administración de los archivos periféricos de la entidad, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo.
- d) Coordinar con los órganos responsables la atención a las solicitudes de acceso a la información pública; así como adoptar las acciones necesarias que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la ANA cuando corresponda.



- e) Conducir las actividades de orientación a la ciudadanía y coordinar con los responsables del Libro de Reclamaciones de la ANA, cuando corresponda, para orientar y brindar información al ciudadano sobre el estado de los trámites o reclamos iniciados ante la ANA.
- f) Autenticar las copias de los dispositivos legales expedidos por los diferentes órganos de la ANA que se encuentren en custodia en el archivo central; así como certificar los documentos oficiales de la ANA.
- g) Implementar y mantener una Ventanilla Única, en coordinación con los órganos, programas y proyectos.
- h) Administrar el registro de las directivas administrativas.
- i) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Administración y las que le correspondan por mandato legal expreso.

Artículo 33.- Unidad de Ejecución Coactiva

La Unidad de Ejecución Coactiva tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar, dirigir y ejecutar, conforme a la normatividad de la materia, los actos de ejecución coactiva para el cumplimiento de sus resoluciones, el pago de multas y acreencias o la ejecución de obligaciones de dar, hacer o no hacer, que deba exigir la ANA, conforme lo establece la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- b) Coordinar con los órganos de la ANA, así como con la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.
- c) Llevar un registro y archivo de todos los actos de ejecución generados, lo cual incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias.
- d) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Administración y las que le correspondan por mandato legal expreso.



Artículo 34.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión referidos al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de la ANA.
- b) Identificar las necesidades de personal a corto, mediano y largo plazo.
- c) Planificar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de selección, inducción, desplazamiento, promoción, ascenso y demás procesos de gestión de recursos humanos.
- d) Formular el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- e) Elaborar y proponer el Reglamento Interno de Servidores Civiles; así como las normas y otras directivas de su competencia.
- f) Desarrollar aplicar y supervisar iniciativas de mejora continua de los procesos que conforman el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de la ANA.
- g) Proponer y gestionar la capacitación y el Plan Anual de Desarrollo de Personas, orientados a mejorar la cultura organizacional y el bienestar del personal de la ANA; así como también fomentar la mejora de capacidades del personal, de acuerdo al Plan de Desarrollo de Capacidades formulado por SERVIR.
- h) Ejercer la función sancionadora disciplinaria de acuerdo a la normatividad vigente; así como conducir el Registro de Sanciones de Destitución y Despido.



- i) Formular e implementar estrategias orientadas a fortalecer la cultura institucional, así como formular y ejecutar programas de bienestar social para los trabajadores y sus familiares.
- j) Implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y supervisar su adecuado cumplimiento.
- k) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Oficina de Administración y las que le correspondan por mandato legal expreso.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 35.- Dirección de Administración de Recursos Hídricos

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos organiza y conduce a nivel nacional las acciones en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración de las fuentes naturales de agua y régimen económico por el uso del agua. Depende jerárquicamente de la Jefatura.

Artículo 36.- Funciones de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos tiene las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Elaborar y proponer la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.
- c) Elaborar y proponer la metodología para determinar los valores de las tarifas por los servicios que prestan los Proyectos Especiales u otros operadores distintos a las juntas de usuarios; así como proponer lineamientos para la elaboración de los instrumentos técnicos a mérito de los cuales se aprueban dichas tarifas.
- d) Inscribir en el Registro de Empresas Perforadoras y Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas a las personas dedicadas a la actividad de perforación de pozos o elaboración de estudios de aguas subterráneas.
- e) Administrar los registros para la gestión de recursos hídricos, entre ellos el RADA, el de Empresas Perforadoras y Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas, el de Vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas, el de Organizaciones de Usuarios de Agua y de Volúmenes de Agua utilizados por los usuarios de agua. Quien otorga, modifica o extingue derechos de uso de agua, antes de su notificación, lo inscribe en el RADA.
- f) Formular lineamientos técnicos para la identificación y delimitación de los Sectores o subsectores hidráulicos.
- g) Autorizar la ejecución de presas integrantes de la infraestructura hidráulica mayor de carácter multisectorial.
- h) Las demás que le asigne la Jefatura y le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.



Artículo 37.- Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

La Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos organiza y conduce a nivel nacional las acciones en materia de evaluación, conservación de la cantidad, así como protección y recuperación de la calidad de los recursos hídricos. Depende jerárquicamente de la Jefatura.

Artículo 38.- Funciones de la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

La Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas en materia de protección y recuperación de la calidad de los recursos hídricos, delimitación y uso temporal de fajas marginales, establecimiento de caudales ecológicos, opinión de disponibilidad hídrica para proyectos de inversión, monitoreo, prospección y evaluación de acuíferos, lagunas, conducción de las redes específicas de estaciones de medición de aguas superficiales y subterráneas.
- b) Orientar y apoyar a los órganos desconcentrados en las actividades de control y vigilancia de la calidad de las aguas en sus fuentes naturales.
- c) Emitir opinión técnica vinculante para la aprobación de los estudios de impacto ambiental que involucren las fuentes naturales de agua, sus respectivos términos de referencia, sus instrumentos de gestión ambiental correctivos y complementarios; así como, para otros instrumentos de gestión ambiental de ser requerido por la Autoridad Competente.
- d) Otorgar autorizaciones de vertimiento de aguas residuales tratadas a los cuerpos naturales de agua.
- e) Proponer, previo estudio técnico, reservas de agua, autorizaciones de trasvases, declaratoria de agotamiento de fuentes naturales de agua, zonas de veda, zonas intangibles y zonas de protección, estados de emergencia de fuentes naturales de agua, recomendando en cada caso las medidas pertinentes.
- f) Promover la implementación de medidas de adaptación al cambio climático en materia de recursos hídricos, de acuerdo a la Política Nacional del Ambiente, así como la Estrategia Nacional de Cambio Climático en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos y el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- g) Implementar y mantener actualizado el Inventario Nacional de fuentes de Agua Superficiales y Subterráneas, así como el de presas y lagunas.
- h) Evaluar los resultados del monitoreo de la calidad de las fuentes naturales del agua a cargo de los órganos desconcentrados.
- i) Elaborar y proponer la clasificación de los cuerpos de agua.
- j) Apoyar y supervisar a los órganos desconcentrados en la elaboración de los estudios que realicen en el marco de sus competencias.
- k) Las demás que le asigne la Jefatura y le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.



Artículo 39.- Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos

La Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos organiza y conduce a nivel nacional las acciones en materia de planificación hídrica, coordinación interinstitucional y cultura del agua. Depende jerárquicamente de la Jefatura.

Artículo 40.- Funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos

La Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, articulando y coordinando las acciones para su funcionamiento.
- b) Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas para la formulación de estudios de proyectos hidráulicos multisectoriales destinados al aprovechamiento sostenible de recursos hídricos, así como para la protección frente a eventos extremos, promoción de acciones y proyectos que incrementen la disponibilidad del agua frente al cambio climático.
- c) Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas para promover el desarrollo de la cultura del agua y capacidades en gestión integrada de recursos hídricos.
- d) Elaborar y proponer, en coordinación con los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos y el Plan Nacional de Recursos Hídricos, así mismo organizar y conducir su implementación y actualización en el marco de la Política Nacional del Ambiente y normatividad vigente.
- e) Elaborar y proponer lineamientos para la conformación de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, así como para la formulación y actualización de los planes de gestión de los recursos hídricos en las cuencas; así como supervisar la implementación de los planes de gestión aprobados.
- f) Elaborar y proponer la delimitación de las unidades hidrográficas y de los ámbitos de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, para la gestión de los recursos hídricos.
- g) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la suscripción de instrumentos nacionales e internacionales que tengan por finalidad la gestión integrada de recursos hídricos en cuencas transfronterizas.
- h) Promover, en coordinación con gobiernos regionales, gobiernos locales y entidades del Poder Ejecutivo la ejecución de los proyectos para implementar el Plan Nacional de Recursos Hídricos y en los Planes de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca, en el marco de la Política Nacional del Ambiente.
- i) Formular y participar en la ejecución de estudios de preinversión de proyectos hidráulicos multisectoriales destinados al aprovechamiento sostenible y conservación de recursos hídricos, así como para la protección frente a eventos extremos, promoción de acciones y proyectos que incrementen la disponibilidad del agua frente al cambio climático.
- j) Participar, promover, proponer y supervisar, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -SINAGERD, las acciones de prevención y mitigación de daños por ocurrencia de eventos hidrológicos extremos y de menor magnitud asociados al cambio climático, en coordinación con los gobiernos regionales y locales.
- k) Elaborar directivas estableciendo criterios de diseño de Infraestructura hidráulica mayor, tales como presas, trasvases, así como obras de protección, cruce y provisionales en cauces naturales, proponiéndolas para el trámite de aprobación.
- l) Promover y conducir programas de educación, difusión y sensibilización sobre la importancia del agua para la humanidad y sistemas ecológicos, la conservación, recuperación y uso sostenible de los recursos hídricos, generando conocimientos, conciencia y actitudes que propicien su buen uso, valoración y participación ciudadana en la gestión de recursos hídricos.
- m) Conducir el desarrollo de programas destinados al fortalecimiento de capacidades para la gestión integrada de los recursos hídricos.



- n) Conducir los procesos de comunicación educativa destinados al establecimiento de una cultura del agua y a la promoción de la gestión integrada de los recursos hídricos en el marco de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.
- ñ) Promover, en coordinación con el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca y el Ministerio del Ambiente, los mecanismos de protección de cuenca a fin de contribuir a la protección del agua y bienes asociados, así como el diseño de los mecanismos para que los usuarios de agua participen activamente en dichas actividades.
- o) Proponer lineamientos para incorporar al régimen de incentivos los mecanismos de protección y conservación del agua y sus bienes asociados conforme a la normatividad vigente.
- p) Las demás que le asigne la Jefatura y le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 41.- Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

La Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua organiza y conduce las acciones en materia de reconocimiento, fortalecimiento de capacidades, régimen tarifario, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua. Depende jerárquicamente de la Jefatura.



Artículo 42.- Funciones de la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

La Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua tiene las siguientes funciones:

- a) Reconocer a las Juntas de Usuarios de Agua, establecer lineamientos para el reconocimiento de las comisiones y comités de usuarios de agua.
- b) Proponer lineamientos para la aplicación del procedimiento administrativo sancionador a la organización de usuarios de agua.
- c) Administrar el Registro Público de Sanciones de las organizaciones de usuarios de agua y sus Directivos.
- d) Proponer normas y establecer lineamientos para conducir a nivel nacional las acciones de supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios y demás organizaciones de usuarios de agua respecto del cumplimiento de sus funciones.
- e) Elaborar y proponer la metodología para determinar los valores de las tarifas por los servicios de suministro de agua que prestan las juntas de usuarios, así como formular lineamientos para la elaboración de los instrumentos técnicos a méritos de los cuales se aprueban dichas tarifas.
- f) Apoyar a las Administraciones Locales de Agua encargadas de ejecutar las acciones de fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.
- g) Las demás que le asigne la Jefatura y le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.



Artículo 43.- Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, es el órgano de línea que gestiona el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, poniéndola a disposición del Sistema Nacional de Información Ambiental. Depende jerárquicamente de la Jefatura.

Artículo 44.- Funciones de la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer normas en materia de Información que permitan el funcionamiento del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- b) Acopiar, consolidar, analizar, estandarizar, sistematizar, administrar y difundir la información del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, en base a la información generada por la entidad y otras entidades, poniéndola a disposición del Sistema Nacional de Información Ambiental y del público usuario en general.
- c) Elaborar y consolidar la estadística institucional en recursos hídricos en el marco de las normas y lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Estadística y el Sistema Integrado de Estadística Agraria.
- d) Proponer y supervisar el cumplimiento de lineamientos que permitan asegurar la calidad de la información sobre recursos hídricos generada por los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.
- e) Conducir, formular, implementar y realizar el seguimiento de políticas, planes y normas sobre tecnologías de la información, servicios informáticos, licenciamiento, uso de software, correo electrónico e internet; así como brindar atención y asesoría en cuanto a requerimientos, adquisición, soporte y mantenimiento de materiales, equipos computacionales, periféricos y de comunicación de la Autoridad Nacional del Agua.
- f) Diseñar, desarrollar, implementar y mantener aplicativos software que sirvan de apoyo a la gestión de recursos hídricos.
- g) Proponer, implementar y supervisar herramientas tecnológicas; así como, administrar las redes y servicios de comunicación de voz, datos, video, intranet, el Portal Web y el Portal de Transparencia de la ANA.
- h) Implementar, conducir y sistematizar el Banco de Archivo Analógico y Digital de cartografía, imágenes satelitales y otros similares.
- i) Las demás que le asigne la Jefatura y le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.



CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 45.- Autoridades Administrativas del Agua

45.1. La Autoridad Nacional del Agua tiene presencia en el país a través de órganos desconcentrados denominados Autoridades Administrativas del Agua que dirigen en sus respectivos ámbitos territoriales, la gestión de los recursos hídricos, en el marco de las políticas y normas dictadas por el Consejo Directivo y Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.

45.2. El ámbito territorial de las Autoridades Administrativas del Agua comprende la agrupación de ámbitos territoriales de dos o más Administraciones Locales de Agua contiguas e indivisas. Se aprueba por decreto supremo refrendado por el Ministro de Agricultura y Riego.

45.3. La designación de los Directores de las Autoridades Administrativas del Agua se efectúa por concurso público de méritos, convocado por la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme a ley, dando cuenta al Consejo Directivo.

Artículo 46.- Funciones de las Autoridades Administrativas del Agua

Las Autoridades Administrativas del Agua ejercen en el ámbito de su competencia las funciones siguientes:

- a) Dirigir en el ámbito de su competencia el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, coordinando y articulando permanentemente con sus integrantes las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de dicho sistema.
- b) Otorgar, modificar y extinguir licencias de uso de agua, con excepción de lo previsto en el Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI; autorizaciones de uso de agua y autorizaciones de reúso de agua residual tratada; así como, aprobar la implantación, modificación y extinción de servidumbres forzosas de uso de agua.
- c) Aprobar la acreditación de disponibilidad hídrica para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizar la ejecución de obras de aprovechamiento hídrico, destinadas a la obtención de derechos de uso de agua, con excepción de lo previsto en el Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI u otras disposiciones normativas que se aprueben sobre la materia.
- d) Autorizar la ejecución de obras en los bienes naturales asociados al agua y en la infraestructura hidráulica multisectorial, las que deberán ejecutarse conforme los estudios aprobados.
- e) Aprobar la delimitación de los sectores y subsectores hidráulicos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Ejercer la facultad sancionadora, imponiendo sanciones y medidas complementarias por infracción a la normatividad en materia de aguas, y por incumplimiento de las funciones de las organizaciones de usuarios de agua, previo Informe de instrucción de la Administración Local de Agua.
- g) Emitir opinión técnica vinculante respecto a la disponibilidad de recursos hídricos para la viabilidad de proyectos de inversión de infraestructura hidráulica.
- h) Supervisar el cumplimiento de las directivas de diseño, operación, mantenimiento, seguridad de presas e infraestructura hidráulica mayor pública; así como aprobar y supervisar la ejecución de los planes de descarga de las presas de regulación.
- i) Realizar el monitoreo de lagunas y en coordinación con el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña-INAIGEM, participar en el monitoreo de evolución de glaciares y lagunas altoandinas.
- j) Ejecutar el monitoreo de las fuentes naturales de aguas subterráneas, promoviendo acciones de conservación de acuíferos.
- k) Disponer y supervisar los estudios que sirven de sustento técnico para la elaboración de los Planes de Gestión de Recursos Hídricos en las Cuencas.
- l) Realizar acciones de sensibilización, capacitación y campañas de difusión para el establecimiento de una cultura del agua que propicie su uso sostenible.
- m) Resolver en primera instancia administrativa las cuestiones y reclamos por el uso del agua, salvo aquellas que corresponden a la Administración Local de Agua, conforme al artículo 48° del presente Reglamento.
- n) Supervisar las acciones de las Administraciones Locales de Agua, así como consolidar previo análisis la información recibida de ellas y remitirla al órgano de línea, asesoramiento o apoyo que corresponda.
- ñ) Aprobar la delimitación de fajas marginales y caudales ecológicos.
- o) Autorizar la prestación del servicio de agua desalinizada a favor de terceros y el suministro de agua subterránea a favor de terceros.



- p) Autorizar la ocupación, utilización, o desvío de los cauces, riberas, fajas marginales o los embalses de las aguas.
- q) Las demás que sean asignadas por la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.

Artículo 47.- Administraciones Locales de Agua

47.1. Las Administraciones Locales de Agua, son las unidades orgánicas de las Autoridades Administrativas del Agua, que administran los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos territoriales. Dependen jerárquicamente de la Autoridad Administrativa del Agua.

47.2. La designación de los Administradores Locales de Agua se efectúa por concurso público de méritos, convocado por la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme a ley, dando cuenta al Consejo Directivo.

47.3. El ámbito territorial de las Administraciones Locales de Agua se aprueba por Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua. Se establece por la agrupación de unidades hidrográficas indivisas y contiguas.

Artículo 48.- Funciones de las Administraciones Locales de Agua

Las Administraciones Locales de Agua tienen las siguientes funciones:

- a) Apoyar, en su ámbito, a la Autoridad Administrativa del Agua para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.
- b) Autorizar estudios de aprovechamiento hídrico y otorgar permisos de uso de agua, informando al Director de la Autoridad Administrativa del Agua.
- c) Ejecutar acciones de supervisión, control, vigilancia y fiscalización para asegurar el uso sostenible, la conservación y protección de la calidad de los recursos hídricos; así como instruir procedimientos sancionadores por infracción a la normativa de recursos hídricos y por incumplimiento de las funciones de las organizaciones de usuarios de agua.
- d) Emitir opinión técnica previa vinculante para el otorgamiento por parte de las municipalidades de autorizaciones de extracción de material de acarreo en los cauces naturales.
- e) Supervisar el cumplimiento del pago de la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua, reportando a la Oficina de Administración.
- f) Aprobar, administrar y mantener actualizado el inventario de infraestructura hidráulica.
- g) Operar y mantener la red específica de estaciones hidrométricas.
- h) Apoyar a la Autoridad Administrativa del Agua en el desarrollo de acciones de capacitación y campañas de difusión para el establecimiento de una cultura del agua.
- i) Apoyar a la Autoridad Administrativa del Agua para permitir el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 46° del presente Reglamento.
- j) Efectuar el seguimiento del cumplimiento del Plan de Aprovechamiento de las disponibilidades aprobadas por la Autoridad Administrativa del Agua y de los volúmenes utilizados.
- k) Extinguir y otorgar licencia de uso de agua por cambio del titular de la actividad a la cual se destina el uso del agua, siempre que se mantenga el objeto y las mismas condiciones del título primigenio.
- l) Aprobar las tarifas por los servicios de suministro de agua que prestan los Proyectos Especiales; asimismo aprobar y supervisar las metas del Plan Multianual de Inversiones y de los planes de operación, mantenimiento y



- desarrollo de infraestructura hidráulica a cargo de dichos Proyectos.
- m) Reconocer a los Comités y Comisiones de Usuarios de Agua.
 - n) Efectuar acciones de fortalecimiento de capacidades a las organizaciones de usuarios de agua en gestión institucional y operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica.
 - ñ) Supervisar y fiscalizar a las juntas de usuarios y demás organizaciones de usuarios de agua respecto del cumplimiento de sus funciones.
 - o) Aprobar el valor de las tarifas por los servicios de suministro de agua que prestan las juntas de usuarios.
 - p) Aprobar y supervisar el cumplimiento de las metas del Plan Multianual de Inversiones y de los planes de operación, mantenimiento y desarrollo de infraestructura hidráulica, y demás instrumentos técnicos, a cargo de las juntas de usuarios.
 - q) Aprobar el padrón de usuarios de agua en base al Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua y convocar las elecciones de las organizaciones de usuarios de agua, cuando corresponda.
 - r) Resolver los cuestionamientos interpuestos por los usuarios de agua contra los reclamos resueltos por las juntas de usuarios.
 - s) Aprobar la acreditación de disponibilidad hídrica para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizar la ejecución de obras de aprovechamiento hídrico, destinadas a la obtención de derechos de uso de agua, así como su prórroga o modificación, en el marco del Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI u otras disposiciones normativas que se aprueben sobre la materia.
 - t) Otorgar licencias de uso de agua conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI.
 - u) Otras que le sean asignadas por Ley, por las normas reglamentarias correspondientes y por la Autoridad Administrativa del Agua en el marco de sus funciones.



Artículo 49.- Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

49.1. Los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, se crean progresivamente con la finalidad de lograr la participación activa y permanente de sus integrantes, en la planificación, coordinación y concertación para el aprovechamiento sostenible de recursos hídricos en sus respectivos ámbitos.

49.2. Los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca cuentan con Reglamento Interno para su funcionamiento. Se aprueba por Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua.

Artículo 50.- Funciones de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

Los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca ejercen las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- 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) Establecer compromisos entre sus integrantes que aseguren la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- 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.
- f) Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la 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.
- h) Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua respectiva.
- 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.
- 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. Asimismo, promueve el conocimiento y la tecnología ancestral del agua.
- m) Difundir entre sus integrantes y la sociedad civil los resultados de su gestión.
- 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.
- ñ) Otras funciones que le encargue la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.



Artículo 51.- Composición del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca

51.1. Los decretos supremos de creación de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca establecen su composición considerando las disposiciones del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, adecuándose necesariamente a la caracterización geográfica y disponibilidades hídricas del ámbito de actuación.

51.2. El cargo de integrante del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca es honorario y no inhabilita para el desempeño de la función pública. Se designan por un período de dos años y deben estar premunidos de facultades suficientes para asumir

compromisos en relación a los acuerdos que tome el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.

Artículo 52.- Secretaría Técnica y Grupos de Trabajo del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca

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

52.2. La Secretaría Técnica ejerce, con conocimiento del Presidente y dando cuenta al Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, las funciones señaladas en los literales f), g), h), i) del artículo 50° de este Reglamento.

52.3. El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca conforma, cuando lo considere pertinente, grupos de trabajo para participar en asuntos específicos encargados por el referido consejo. Para el cumplimiento de sus funciones coordinan sus actividades con la Secretaría Técnica.

TITULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

Artículo 53.- Régimen laboral

El personal de la Autoridad Nacional del Agua, está comprendido dentro del régimen laboral de la actividad privada, regulada por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y sus normas complementarias. Además, cuenta con personal contratado bajo otros regímenes laborales que se rigen por sus propias normas. Ambos casos se mantendrán, en tanto se implemente el Régimen del Servicio Civil normado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Artículo 54.- Recursos económicos

Constituyen recursos económicos de la Autoridad Nacional del Agua los siguientes:

- a) Los asignados en el Presupuesto de la República, incluyendo las transferencias de entidades del sector público.
- b) Los pagos que efectúan los usuarios de agua por concepto de retribuciones económicas por el uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas, incluyendo lo que se recaude por concepto de intereses compensatorios y moratorios.
- c) Los aportes, asignaciones, donaciones, legados o transferencias por cualquier título proveniente de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, incluyendo los que provengan de la cooperación internacional en el marco de la normatividad vigente.
- d) Los ingresos financieros que generen sus recursos.
- e) La retribución única a que se refiere el artículo 107° del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- f) Los que se recauden por concepto de multas.





- g) Los derechos por la tramitación de procedimientos administrativos que le corresponda resolver conforme a sus funciones y competencias.
- h) Los demás que se le asignen.

TITULO IV DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 55.- Relaciones Interinstitucionales de la Autoridad Nacional del Agua

La Autoridad Nacional del Agua está facultada, en el ejercicio de sus funciones, para mantener relaciones de coordinación con los gobiernos regionales y locales en los asuntos de su competencia; así como con las demás entidades públicas cuyos objetivos sean concurrentes o complementarios a los fines que persigue el sector.



ORGANIGRAMA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

