



**REGLAMENTO INTERNO  
DE FUNCIONAMIENTO**



## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

### CONTENIDO

<b>TITULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES	11
<b>TITULO II</b> CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO	12
<b>CAPÍTULO I</b> El Consejo en Pleno	12
<b>CAPÍTULO II</b> Secretaría Técnica	15
<b>CAPITULO III</b> Grupos de Trabajo	17
<b>TÍTULO III</b> FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO	17
<b>CAPÍTULO I</b> Sesiones	17
<b>CAPÍTULO II</b> Procedimiento de las Sesiones	18
<b>CAPÍTULO III</b> Acuerdos y Actas	19
<b>CAPÍTULO IV</b> Relacionamiento del Consejo con los Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA	19
<b>TITULO IV</b> INTERVENCIÓN DEL CONSEJO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HIDRICOS	21
<b>TÍTULO V</b> RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO	21
<b>TITULO VI</b> VACANCIA Y RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	23
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	23

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º.- Del Consejo

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín (en adelante "El Consejo"), es un órgano de naturaleza permanente de la Autoridad Nacional del Agua, creado por Decreto Supremo N° 007-2016-MINAGRI, a iniciativa del Gobierno Regional de Lima, Gobierno Regional del Callao y la Municipalidad Metropolitana de Lima¹. Depende de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, con la supervisión de la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

### Artículo 2º.- Objetivo del Consejo

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

### Artículo 3º.- Alcance del Consejo

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

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

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

### Artículo 5º.- Ámbito del Consejo

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

CUADRO N° 01

ADMINISTRACION LOCAL DEL AGUA			UNIDADES HIDROGRÁFICAS				
NOMBRE	ÁREA (superficie)		CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA		
	km²	%AAA			km²	% AAA	% ALA
			137554	Cuenca Rímac	3485,35	8,73	37,14
			137555	Intercuenca 137555	76,06	0,19	0,81
			1375532	Cuenca Chilca	779,28	1,95	8,30
			1375533	Intercuenca 1375533	777,09	1,95	8,28
			1375534	Cuenca Lurín	1633,81	4,09	17,41
			1375539	Intercuenca 1375539	132,06	0,33	1,41
			1375562	Cuenca Chillón	2210,52	5,54	23,55
			1375571	Intercuenca 1375571	13,82	0,03	0,15
			1375572	Cuenca 1375572	23,00	0,06	0,25
			1375573	Intercuenca 1375573	39,37	0,10	0,42
			1375574	Cuenca 1375574	32,33	0,08	0,34

Chillón- Rímac- Lurín	9 384,61	23,50	1375575	Intercuenca 1375575	0,42	0,00	0,00
			1375576	Cuenca Gamo	44,09	0,11	0,47
			1375577	Intercuenca 1375577	1,01	0,00	0,01
			1375578	Cuenca Inocentes	136,40	0,34	1,45
						<b>9 384.61</b>	<b>23,50</b>

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

#### Artículo 6°.- Sede del Consejo

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

#### Artículo 7°.- Oficinas de Apoyo

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

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

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

#### Artículo N° 8.- Base Normativa

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

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

## TITULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO

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

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

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

## CAPÍTULO I El Consejo en Pleno

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

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

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

11.1.- Los representantes del Consejo en pleno serán acreditados por los titulares de las instituciones u organizaciones a las que representan, indicando un titular y opcionalmente un alterno, mediante el documento oficial

dirigido al Presidente del Consejo, y deberán estar premunidos de facultades suficientes para asumir compromisos en relación a los acuerdos que tome el Consejo.

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

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

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

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

Son derechos de los integrantes del Consejo los siguientes:

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

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

- a. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Recursos Hídricos, Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, en adelante "Reglamento", el presente Reglamento Interno, los instrumentos de gestión del Consejo, los acuerdos del Consejo y demás disposiciones que regulen su funcionamiento.
- b. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en cada cuenca: Chillón, Rímac y Lurín.
- c. Mantener reserva sobre los temas tratados en las sesiones reservadas del Consejo, hasta el momento en que el Consejo lo determine.
- d. Informar periódicamente de las actividades del Consejo, a las instituciones u organizaciones a las que representa, para lo cual debe coordinar con la Secretaría Técnica y las oficinas de apoyo la realización de, por lo menos, dos reuniones al año, en cumplimiento del "Plan de Seguimiento y Monitoreo para el Desempeño Sostenible del Consejo".
- e. Coordinar con las instituciones u organizaciones a las que representa, la formulación de propuestas a ser presentadas ante el Consejo.
- f. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo y justificar por escrito las inasistencias en las que incurra.
- g. Las instituciones u organizaciones integrantes del Consejo comunicarán al Presidente del mismo cuando su representante haya concluido las funciones encomendadas y acreditará a su nuevo representante. En el caso que el presidente vigente del Consejo concluya sus funciones en el gobierno regional correspondiente, dicho gobierno acreditará ante la Autoridad Nacional del Agua a su nuevo representante.
- h. Designar entre los representantes de los Gobiernos Regionales, al representante que dirija las sesiones del Consejo, en caso de ausencia o vacancia del Presidente y su alterno, de ser el caso.
- i. Dirigirse a los integrantes del Consejo con respeto y moderación durante las sesiones.
- j. Las demás que le asigne el Consejo.

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

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

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

Son funciones del Consejo las siguientes:

- a. Promover la participación de los gobiernos regionales, gobiernos locales, sociedad civil y de los usuarios de agua de las cuencas en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, mediante lo siguiente:
  - Reuniones descentralizadas por cuencas y unidades hidrográficas menores.
  - Reuniones de los integrantes del Consejo con sus representados.
  - Implementación del Plan de Comunicaciones del Consejo, que se formula anualmente.
  - Empleo de redes sociales, realización de eventos como foros, talleres, etc.

- b. Elaborar conjuntamente con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete – Fortaleza, el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en armonía con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y la Política Nacional del Ambiente, debiendo conformar grupo técnicos de trabajo y grupos de interés por cuenca en base a las líneas temáticas del Plan de Gestión.
- c. Implementar acciones para conseguir los consensos y establecer compromisos, entre sus integrantes, que aseguren la conformidad del proyecto de Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- d. Concertar compromisos entre sus integrantes que aseguren la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en cada Cuenca.
- e. Velar por el cumplimiento y actualización del Plan de Gestión de Recursos Hídricos, implementando lo siguiente:
  - Formular el Plan de Monitoreo del PGRHC
  - Propiciar la emisión de ordenanzas regionales o municipales que declaren de interés la implementación del Plan de Gestión.
  - Reuniones lideradas por el presidente del Consejo con las diversas instituciones u organizaciones relacionadas con la gestión del recurso hídrico.
- f. Proponer anualmente a la Autoridad Administrativa del Agua Cañete - Fortaleza, el Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas para atender las demandas multisectoriales, considerando los derechos de uso de agua otorgados y usos de agua de las comunidades campesinas que existan en el ámbito del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Interregional Chillón - Rímac - Lurín. Para lo cual conformará un grupo de trabajo presidido por el Secretario Técnico e integrado por los representantes de las instituciones indicadas en el Art. 6° del Reglamento del Plan de Aprovechamiento de Recursos Hídricos.
- g. Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca, en los siguientes casos:
  - g.1. Otorgamiento de derechos de uso de agua y determinación del uso prioritario en caso de concurrencia.
  - g.2. Reversión de excedentes de recursos hídricos que se obtengan en la aplicación de la Ley de Recursos Hídricos.
  - g.3. Establecimiento de parámetros de eficiencia y otorgamiento de certificaciones de eficiencia.
  - g.4. Otorgamiento de licencia de uso de agua provisional.
  - g.5. Ejecución de obras de infraestructura hidráulica menor pública o privada que se proyecten en los cauces y cuerpos de agua, naturales y artificiales, así como de los bienes asociados al agua.
  - g.6. Otros asuntos que solicite la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme a la ley.  
En el instrumento de gestión "Lineamientos para emitir la opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento" se especifica el procedimiento para emitir la opinión.
- h. Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua.
- i. Recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del agua con el fin de prevenir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados.
- j. Fomentar planes y programas integrales de prevención y atención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten a los bienes asociados al agua, promoviendo acciones estructurales e institucionales.
- k. Promover que los gobiernos locales vigilen la extracción de materiales de acarreo con el fin de proteger los cauces de los ríos y quebradas, promoviendo la ejecución de eventos de fortalecimiento de capacidades dirigido a los gobiernos locales a través de la AAA Cañete Fortaleza.
- l. Contribuir en promover la cultura de la valoración económica, ambiental y social del agua, apoyando la gestión de los recursos hídricos en las cuencas, a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua. Asimismo promueve el conocimiento y la tecnología ancestral del agua.
- m. Difundir entre sus integrantes y la sociedad civil los resultados de su gestión, utilizando diversos mecanismos de comunicación, tales como las redes sociales, medios radiales, medios televisivos, prensa escrita, etc. según los procedimientos establecidos por la Autoridad Nacional del Agua. Asimismo, anualmente elabora su Memoria Anual de Gestión, que es aprobada en sesión extraordinaria.
- n. Impulsar entre sus integrantes el uso eficiente, el ahorro, la conservación y la protección de la calidad de los recursos hídricos. Así mismo, promover el reúso y la recirculación de las aguas; a través de acciones que están detalladas en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de los integrantes del Consejo.
- o. Aprobar la conformación de los grupos de trabajo para el desarrollo de los asuntos específicos de la cuenca, según su realidad y a propuesta de los integrantes del Consejo, en base a los "Criterios para la conformación y funcionamiento de los grupos de trabajo del Consejo por Cuenca".
- p. Encargar a los grupos de trabajo de las correspondientes cuencas, la coordinación con las organizaciones que promueven la conservación y gestión sostenible de los recursos hídricos, en particular aquellas existentes a nivel de unidades hidrográficas menores, a fin de que el Consejo pueda conocer sus propuestas, inquietudes y necesidades en la gestión del recurso hídrico.
- q. Formular el Plan Operativo Anual del Consejo en concordancia con los lineamientos que emita la Autoridad Nacional del Agua, el cual es aprobado en sesión ordinaria.
- r. Otras funciones que le encargue la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua conforme al Reglamento de Organización y funciones de dicha autoridad.

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

Son atribuciones del Presidente del Consejo las siguientes:

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

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

Son atribuciones de los Consejeros las siguientes:

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

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

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

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

Son instrumentos de gestión del Consejo los siguientes:

- El Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo.
- El Plan de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca.
- El Plan de Implementación y Funcionamiento de la Secretaría Técnica.
- Los Lineamientos para emitir la opinión del Consejo de Cuenca en los casos previstos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- El Plan de Fortalecimiento de Capacidades de los Integrantes del Consejo.
- Los Criterios para la Conformación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo por Cuenca.
- El Plan de Monitoreo y Seguimiento para el Desempeño Sostenible del Consejo.
- El Plan Operativo Anual del Consejo.
- El Plan de Comunicaciones del Consejo.
- El Reglamento de Elecciones y Designación de los Representantes al Consejo.

## **CAPÍTULO II**

### **Secretaría Técnica**

**Artículo 20°.- Secretaría Técnica**

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

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

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

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

- a. Desarrolla y ejecuta en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, acciones correspondientes que faciliten la participación de los integrantes del Consejo en la formulación, validación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión.
- b. Coordinar con la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza, el proceso de elaboración del Plan de Gestión en armonía con la política y estrategia nacional de recursos hídricos y el plan nacional de recursos hídricos.
- c. Diseñar estrategias, metodologías e instrumentos, en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua para formular propuestas con la finalidad que el Consejo alcance consensos y establezca compromisos que aseguren la conformidad del Plan de Gestión.

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

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

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

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

El Secretario Técnico ejerce las siguientes funciones:

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



- i. Otros que le encargue el Presidente del Consejo y/o la alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua de acuerdo a la normatividad vigente.

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

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

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

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

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

## **CAPITULO III**

### **Grupos de Trabajo**

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

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

## **TÍTULO III**

### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Sesiones**

**Artículo 26°.- Sesiones**

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 27°.- Convocatoria**

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

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

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

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

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

#### **Artículo 28°. Inasistencia a las Sesiones**

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **Procedimiento de las Sesiones**

#### **Artículo 29°. - Quórum**

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

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

Las sesiones ordinarias y extraordinarias seguirán el procedimiento general siguiente:

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

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

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

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

**Artículo 32°.- Sesiones reservadas**

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

## **CAPÍTULO III**

### **Acuerdos y Actas**

**Artículo 33°.- Acuerdos**

33.1 Cada participante de la Sesión tiene derecho a un voto.

33.2 Los acuerdos del Consejo se adoptan preferentemente por consenso y obligan a sus integrantes. A falta de consenso,

los acuerdos podrán adoptarse por mayoría simple, con excepción del acuerdo por el que se otorga conformidad al Plan

de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca.

33.3 Los acuerdos adoptados serán consignados en actas.

**Artículo 34°.- Actas de acuerdos**

34.1 Los acuerdos del Consejo deben constar en un libro denominado "Libro de Actas de Acuerdos", legalizado por Notario

Público de la sede del Consejo. Dicho Libro permanecerá bajo custodia del Secretario Técnico.

34.2 Las actas deben contener: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, nombre de los asistentes, agenda del día,

pedidos y acuerdos en forma clara y precisa, así como los informes u observaciones que formulen los participantes.

34.3 Las actas serán suscritas por los Consejeros que han participado de la sesión y el Secretario Técnico.

34.5 Los acuerdos adoptados en las sesiones obligan a los integrantes del Consejo, y serán ejecutados desde la fecha de

suscripción del acta, o desde la fecha que se establezca.

## **CAPÍTULO IV**

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

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

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

Función del Consejo	Dirección de Línea
Promover la participación de los gobiernos regionales, gobiernos locales, sociedad civil y de los usuarios de agua de la cuenca en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Elaborar conjuntamente con la Autoridad Administrativa del Agua el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en armonía con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y la Política Nacional del Ambiente	Direcciones de Línea de la Autoridad Nacional del Agua, Unidad Ejecutora 02 Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Implementar acciones para conseguir los consensos y establecer compromisos, entre sus integrantes, que aseguren la conformidad del proyecto de Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.	Direcciones de Línea de la Autoridad Nacional del Agua, Unidad Ejecutora 02 Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Proponer anualmente, a la Autoridad Administrativa del Agua, el plan de aprovechamiento de las disponibilidades hídricas para atender las demandas multisectoriales, considerando los derechos de uso de agua otorgados y usos de agua de las comunidades campesinas y comunidades nativas cuando se encuentren dentro del ámbito del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.	Dirección de Administración de Recursos Hídricos Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca	Dirección de Administración de Recursos Hídricos Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Emitir opinión para el otorgamiento de autorización de reúso de agua residual tratada, remitiéndola a la Autoridad Administrativa del Agua.	Dirección de Calidad y Evaluación de los Recursos Hídricos Dirección de Administración de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Recomendar las acciones de supervisión y fiscalización en las fuentes naturales de agua, que debe ejecutar la Autoridad Administrativa del agua con el fin de prevenir los efectos de la contaminación de las aguas, la que deberá emitir informes con los resultados	Dirección de Calidad y Evaluación de los Recursos Hídricos Dirección de Administración de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Fomentar planes y programas integrales de prevención y atención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten a los bienes asociados al agua, promoviendo acciones estructurales e institucionales	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Promover que los gobiernos locales vigilen la extracción de materiales de acarreo con el fin de proteger los cauces de los ríos y quebradas	Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín
Contribuir en promover la cultura de la valoración económica, ambiental y social del agua, apoyando la gestión de los recursos hídricos en la cuenca a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua	Dirección de Administración de Recursos Hídricos. AAA Cañete Fortaleza, ALA Chillón Rímac Lurín.
Difundir entre sus integrantes y la sociedad civil los resultados de su gestión.	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
Impulsar entre sus integrantes el uso eficiente, el ahorro, la conservación y la protección de la calidad de los recursos hídricos. Asimismo, promover el reúso y la recirculación de las aguas.	Dirección de Calidad y Evaluación de los Recursos Hídricos Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

## **TITULO IV**

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

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

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

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

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

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

## **TÍTULO V**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO**

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

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

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

## **TITULO VI**

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

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

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

- a. Fallecimiento.
- b. Incapacidad física, mental o enfermedad, que imposibilite ejercer el desempeño de sus funciones, acreditada por la autoridad sectorial de salud competente.
- c. Conclusión del cargo desempeñado en la institución a la que representa.
- d. Sentencia condenatoria consentida y ejecutoriada por la comisión de delito doloso, o por disposición expresa del Fuero Judicial.

- e. Destitución o inhabilitación vigente para ejercer función pública.
- f. Inasistencia injustificada a tres sesiones del Consejo consecutivas sean estas ordinarias o extraordinarias.

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

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

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

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

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

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

**Artículo 42°.- Entrega de cargo**

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

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

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

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera.- Vigencia y publicación

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

### Segunda.- Modificaciones al Reglamento Interno

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

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

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

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

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

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

### Primera

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

### Segunda

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