15

CONVENIO ENTRE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Y LA JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA

Conste por el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte la Autoridad Nacional del Agua, que en adelante se denominará "**LA ANA**", con R.U.C. N° 20520711865, con domicilio legal en la Calle Diecisiete N° 355, Urbanización El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Jefe Institucional Ing. **WALTER OBANDO LICERA**, con DNI N° 19201500, designado mediante Resolución Suprema N° 007-2018-MINAGRI, con domicilio legal en Calle Diecisiete N° 355, Urbanización El Palomar, distrito de San Isidro , provincia y departamento de Lima; y, de la otra parte la **JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA**, en adelante **"LA JUNTA"**, con RUC N° 20186341393, con domicilio legal en Pasaje Los jardines 51-F Barrio Fiscal N° 02, distrito Chimbote, provincia de Santa, departamento de Ancash, reconocida mediante Resolución N° 087-81-DRA-IV-HUARAZ, representada por el Presidente de su Consejo Directivo Sr. Luis Dagoberto Guzmán Cotrina, con DNI N° 32920286, debidamente inscrito en el asiento A00014 de la Partida N° 02007487 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Chimbote, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP; convenio que se celebra conforme a los términos y condiciones siguientes:

I. CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. Por Ley N° 30157, se aprobó la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua con el objeto de regular la constitución y funcionamiento de dichas organizaciones previstas en la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos. Conforme a este marco normativo las Organizaciones de Usuarios de Agua se definen como organizaciones estables de personas naturales y jurídicas que canalizan la participación de sus miembros en la gestión multisectorial y uso sostenible de los recursos hídricos.

1.2. La precitada Ley ha sido reglamentada por el Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, donde se desarrolla los mecanismos para la participación de los usuarios de agua en la gestión multisectorial y uso sostenible de los recursos hídricos, así como las acciones de supervisión, fiscalización y sanción a cargo de **LA ANA**, habiéndose previsto la implementación de un Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua con el objeto de coadyuvar al proceso de adecuación de las actuales organizaciones de usuarios al nuevo régimen legal.

1.3. **LA ANA** mediante la Resolución Jefatural N° 103-2018-ANA aprobó el acogimiento de **LA JUNTA** al Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua, suscribiendo con fecha 09 de abril del 2018 el Convenio de Cooperación Interinstitucional por una duración de doce (12) meses, el cual venció el 09 de abril del 2019.

1.4. De acuerdo a lo establecido en la Resolución Jefatural N° 103-2018-ANA, el Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua se ejecutaría en dos etapas, para el año 2018, la Etapa I con la modalidad de Asesoría Técnica Personalizada; y, para el año 2019, la Etapa II con la modalidad de Cursos de Capacitación; en la cual **LA JUNTA** forma parte de la última etapa.

1.5. En este contexto, **LA ANA** ha visto por conveniente suscribir un nuevo Convenio de Cooperación Interinstitucional con **LA JUNTA** con el objetivo de contribuir a mejorar el funcionamiento y desempeño de la Junta de Usuarios a fin de que realicen en forma eficiente, eficaz y oportuna las funciones que les asigne la Ley.

II. CLÁSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

2.1. DE LA ANA

LA ANA, es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, creado por la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley N° 30048 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, como ente rector del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Tiene personería jurídica de derecho público interno y constituye un pliego presupuestal.

2.2. DE LA JUNTA

LA JUNTA, es una persona jurídica conformada por usuarios de agua organizados sobre la base de un sector hidráulico, sin fines de lucro, que cuenta con reconocimiento administrativo para brindar un servicio público, administrar la infraestructura hidráulica de un sector hidráulico, así como para operarla y mantenerla, cobrar las tarifas de agua y efectuar la distribución del recurso hídrico.

Es la encargada de canalizar en forma organizada, la participación de los usuarios de agua en la gestión multisectorial de los recursos hídricos, representando y defendiendo sus derechos e intereses, así como de promover el uso eficiente y sostenible de los recursos hídricos.

III. CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú.

3.2. Decreto Legislativo N° 997 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, crea **LA ANA**.

3.3. Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.

3.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

3.5. Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.

3.6. Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de **LA ANA**.

3.7. Ley N° 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

3.8. Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua, modificado por los Decretos Supremos Nº 022-2015-MINAGRI y 013-2017-MINAGRI.

IV. CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETIVO GENERAL DEL CONVENIO

Contribuir a mejorar el funcionamiento y desempeño de la Junta de Usuarios a fin de que realicen en forma eficiente, eficaz y oportuna las funciones que les asigna la Ley.

V. CLÁUSULA QUINTA: DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONVENIO

Objetivos Específicos

5.1. Fortalecer las capacidades de los directivos, personal técnico y administrativo de la Junta de

usuarios en aspectos vinculados a la gestión organizacional, técnica y administrativa de las organizaciones de usuarios de agua.

5.2. Fortalecer la gestión organizacional en la Junta de Usuarios con la interacción de directivos, personal técnico y administrativo basada en la capacidad del logro de resultados.

5.3. Fortalecer la gestión técnica en la Junta de Usuarios que permita mejorar la eficiencia operativa en la distribución del agua

5.4. Fortalecer la gestión administrativa en la Junta de Usuarios orientándose a incrementar el nivel de recaudación de tarifas de agua.

VI. CLÁUSULA SEXTA: POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria directa son los directivos, personal técnico y administrativo de la Junta de Usuarios y de sus comisiones.
La población beneficiaria indirecta son todos los usuarios de agua que integran la Junta de Usuarios y sus comisiones.

VII. CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LOS RESULTADOS, INDICADORES Y METAS

Con el propósito de alcanzar los objetivos del presente convenio para el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua. Las partes establecen los Resultados, Indicadores y Metas a cumplir por **LA JUNTA**, los cuales se detallan en el Anexo Nº 1, el cual forma parte integrante del presente convenio.

VIII. CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

8.1. DE LA ANA:

8.1.1. Financiar el costo que demande el Convenio, conforme al presupuesto anual de la Entidad.

8.1.2. Asesorar a **LA JUNTA** a través de la contratación de un profesional especializado para el desarrollo de las metas técnicas y económicas.

8.1.3. Capacitar a los directivos, personal técnico y administrativo de **LA JUNTA** y sus respectivas comisiones.

8.1.4. Realizar el monitoreo trimestral del presente compromiso.

8.1.5. Realizar la evaluación del proceso de fortalecimiento durante la vigencia del presente convenio tomando como base los resultados, indicadores y metas pactadas.

8.1.6. Realizar la sistematización del proceso de fortalecimiento de **LA JUNTA** en el marco del Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

8.2. DE LA JUNTA:

8.2.1. Ejecutar las actividades programadas que conlleven a cumplir con las metas técnicas y económicas, establecidas en el anexo N° 01 del presente convenio.

8.2.2. Implementar las recomendaciones formuladas por **LA ANA** para mejorar su funcionamiento o desempeño.

8.2.3. Gestionar las acciones que permitan la inscripción registral de su adecuación a la Ley 30157.

8.2.4. Realizar las convocatorias a los talleres programados dentro del marco del asesoramiento personalizado.

8.2.5. Facilitar la participación de los directivos, personal técnico y administrativo tanto de **LA JUNTA**

como de sus comisiones de usuarios en los talleres de capacitación programados.

8.2.6. Brindar el local e inmobiliario para la realización de los talleres de capacitación programados.

8.2.7. Participar en el monitoreo trimestral de presente convenio.

8.2.8. Participar en la evaluación del proceso de fortalecimiento durante la vigencia del presente convenio tomando como base los resultados, indicadores y metas pactadas.

8.2.9. Apoyar en la sistematización del proceso de fortalecimiento de **LA JUNTA** en el marco del Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

8.2.10. Participar en el Taller Nacional de presentación de resultados del Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

8.2.11. Autorizar a **LA ANA** la divulgación de los resultados del Programa Extraordinario de Fortalecimiento y de ser el caso, de experiencias individuales de sus usuarios.

IX. CLÁUSULA NOVENA: DE LA DURACIÓN Y VIGENCIA

El presente Convenio, rige a partir de su suscripción y tendrá una duración de doce (12) meses, pudiendo ser renovado o prorrogado por mutuo acuerdo de las partes mediante la suscripción de una adenda, por doce (12) meses adicionales, según el cumplimiento de las metas establecidas.

X. CLÁUSULA DÉCIMA: MONITOREO Y EVALUACIÓN

10.1. MONITOREO

El monitoreo de cumplimiento de resultados intermedios respecto de los indicadores y metas de este convenio será un proceso participativo y sistemático que permitirá recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de la asesoría buscando la consecución de los objetivos planteados y guiar las decisiones de gestión. El proceso de monitoreo se detalla en el Anexo Nº 2, el cual forma parte integrante del presente convenio.

Se realizará trimestralmente y con la participación tanto del personal a cargo de **LA ANA** y de **LA JUNTA.**

10.2. EVALUACIÓN

Para la evaluación del Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua se tomará como base los resultados, indicadores y metas establecidas en el convenio; evaluándose los parámetros establecidos, precisando los resultados de la intervención, e identificando los principales cuellos de botella o limitaciones, así como los principales factores que han contribuido al logro de resultados.

La evaluación considerará los rubros principales del proceso de fortalecimiento:

1. Nivel de conocimiento
2. Gestión organizacional
3. Gestión técnica
4. Gestión administrativa

Será coordinado por la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

La evaluación se llevará a cabo con la participación de ambas partes y se realizará semestralmente, con la finalidad de realizar los ajustes correspondientes. El proceso de evaluación se detalla en el Anexo Nº 2, el cual forma parte integrante del presente convenio

XI. CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: DEL FINANCIAMIENTO

El financiamiento del presente convenio es otorgado por **LA ANA**, conforme a los créditos presupuestarios que le son asignados anualmente por las leyes anuales de presupuesto público.

XII. CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: DE LAS PENALIDADES

Si **LA JUNTA** incurre en el incumplimiento de las metas, deberá reembolsar a **LA ANA**, en forma inmediata, el íntegro del valor de los incentivos otorgados.

Asimismo, **LA ANA** le aplicará una penalidad equivalente al treinta 30 % de los incentivos otorgados.

XIII. CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA NO EXCLUSIVIDAD

El presente instrumento no impedirá a las partes, la celebración o ejecución de convenios o acuerdos, ya sea de modo unilateral o conjunto, con otras entidades públicas o privadas, sean nacionales o extranjeras, orientadas al cumplimiento de sus fines institucionales.

XIV. CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

14.1. Para el adecuado seguimiento, supervisión y monitoreo del cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las partes acuerdan designar a continuación a sus Coordinadores Interinstitucionales:

1. **Por LA ANA:** Director de la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua
2. **Por LA JUNTA:** Presidente

14.2. Las partes podrán realizar reuniones conjuntas con el objeto de examinar todo lo referente al cumplimiento de las metas técnicas y económicas establecidas en la resolución de acogimiento al Programa Extraordinario de Fortalecimiento de Organizaciones de Usuarios de Agua.

14.3. **LA ANA** y **LA JUNTA**, podrán sustituir a sus coordinadores interinstitucionales cuando lo estimen pertinente, debiendo comunicárselo por escrito a la otra parte.

14.4. El cambio surtirá efecto a los siete (07) días calendarios de recibida la respectiva comunicación.

XV. CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO

Cualquier modificación, restricción, ampliación o prórroga del presente convenio se realizará por acuerdo de ambas partes y se formalizará mediante Adenda que, debidamente suscritos, formarán parte integrante del presente convenio.

XVI. CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: RESOLUCIÓN

16.1. Son causales de resolución del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, las siguientes:

1. La imposibilidad de desarrollar el objeto del convenio.
2. El incumplimiento de cualquiera de los compromisos establecidos en el convenio. Para ello, bastará que la parte afectada notifique el incumplimiento a la otra, dentro de los 15 días calendarios siguientes de producida la causal, Si transcurridos 15 días calendarios de imputado el incumplimiento sin que éste haya sido subsanado, la parte afectada podrá expresar su voluntad de resolver el convenio.
3. El común acuerdo de las partes.
4. La decisión unilateral de alguna de las partes, en cuyo caso la parte que invoca la resolución, deberá cursar notificación escrita a la otra, motivando su voluntad de resolver el convenio.

16.2. Son efectos de la resolución del Convenio, las siguientes

1. La resolución tendrá efecto a partir del décimo quinto día hábil de recibida la comunicación, salvo que las partes acuerden un plazo distinto al establecido en la cláusula novena.
2. La resolución del convenio no afectará las actividades ni las obligaciones que las partes estén desarrollando, las cuales deberán cumplirse hasta la fecha de efectivización de la resolución.

3. LAS PARTES declaran y dejan expresa constancia que adoptarán todas las medidas que sean necesarias para evitar o minimizar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

XVII. CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: DEL DOMICILIO

Para los efectos que se deriven del presente Convenio, las partes fijan como sus domicilios legales los señalados en la parte introductoria del presente documento.

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes se entenderá válidamente realizada si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente instrumento. Para ser considerados como válidos, los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados al domicilio legal de la otra parte con cinco (05) días hábiles de anticipación.

XVIII. CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, discrepancia o reclamación derivada del presente convenio, incluidas las de su caducidad, nulidad o invalidez, ejecución, cumplimiento o interpretación, serán resueltas mediante el trato directo de sus coordinadores interinstitucionales, actuando de buena fe y en función de la común intención de las partes para la celebración de este convenio. De persistir la controversia, las partes expresan su voluntad de someterla a un arbitraje, cuyo laudo tendrá la calidad de único, definitivo, inimpugnable y obligatorio para las partes, no pudiendo ser recurrido ante el Poder Judicial ni ante ninguna instancia administrativa. Al efecto, las partes en un plazo de cinco días útiles, deberán designar de mutuo acuerdo al árbitro único que deberá avocarse al conocimiento de la causa y laudarla. Vencido el plazo sin que las partes lo hayan designado, cualquiera de ellas podrá solicitar al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima que lo designe de entre sus árbitros hábiles. Una vez asumido el cargo y recibidas las posiciones de las partes, el laudo deberá ser emitido en un plazo de quince días útiles.

Estando de acuerdo con el contenido del presente Convenio Específico de Cooperación, las partes lo suscriben, en dos ejemplares en idioma español, en la ciudad de Lima a los 12 días, del mes de abril del 2019.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Ing. JORGE GANOZA RONCAL Gerente General Gerencia General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA V°B Ing. LAURA SILVA ROJAS Directora Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA V°B CPCC. Johnny César Rayo Saravia Director Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Por LA JUNTA:

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA
Luis D. Guzman Cotrina
PRESIDENTE

LUIS DAGOBERTO GUZMÁN COTRINA
Presidente
Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Santa

Por LA ANA:

WALTER OBANDO LICERA
Jefe
Autoridad Nacional del Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA V°B Abg. Jessica P. Villegas Vásquez Directora Oficina de Asesoría Jurídica

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA PRESIDENTE V°B°

ANEXO N°01

RESULTADOS, INDICADORES Y METAS

Autoridad Administrativa del Agua: _____
Administración Local de Agua: _____
Junta de Usuarios: _____

RESULTADOS, INDICADORES Y METAS
Diagnóstico actualizado de la gestión organizacional, técnica y administrativa de la Organización de Usuarios de Agua
Plan de Trabajo
Informe Final del Proceso de fortalecimiento mediante cursos de capacitación
Resultado Nº 01: Directivos, técnicos y administrativos de la Junta de Usuarios con capacidades fortalecidas.
INDICADOR: % DE NIVEL DE CONOCIMIENTO INCREMENTADO
METAS: 1. 100% de los temas vinculados a la gestión organizacional con conocimiento REGULAR. 2. 100% de los temas vinculados a la gestión técnica con conocimiento REGULAR. 3. 100% de los temas vinculados a la gestión administrativa con conocimiento REGULAR. 4. 50% de los miembros del Consejo Directivo conocen los temas vinculados a la gestión organizacional, técnica y administrativa. 5. 100% del personal técnico administrativo conoce los temas vinculados a la gestión organizacional, técnica y administrativa.
RESULTADO Nº 02: Gestión organizacional de la Junta de usuarios mejorada.
INDICADOR: % DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL INCREMENTADA
METAS 1. 50% de los miembros del Consejo Directivo conocen el contenido de los estatutos. 2. 100% del personal técnico administrativo conoce el contenido de los estatutos. 3. Inscripción de Estatutos en Registros Públicos, si corresponde. 4. Propuesta de Manual de Organización y Funciones. 5. 80% de la participación del Consejo Directivo en las reuniones y asambleas. 6. Contratación de 01 Gerente Técnico a tiempo parcial o a tiempo completo si hay condiciones. 7. 15% de incremento en la resolución de los reclamos presentados por los usuarios. 8. Participación del Consejo Directivo en 01 mesa temática o Consejo de Recursos Hídricos.
RESULTADO Nº 03: Gestión técnica de la Junta de usuarios mejorada.
INDICADOR: % DE GESTIÓN TÉCNICA INCREMENTADA
METAS: 1. Padrón de usuarios actualizado al 85%, elaborado en concordancia con el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua 2. POMDIH aprobado: Metas y presupuesto programados y ejecutados, según lineamientos establecidos vigentes. 3. Incremento del 10% en los rubros de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, si los montos asignados son menores al 70% en los rubros presupuestales de operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica del último POMDHI aprobado. 4. Reducción del 10% del gasto administrativo si los montos asignados en el último POMDHI aprobado son mayores al 30%. 5. PMI aprobado por el ALA: Metas y presupuesto programados y ejecutados, según lineamientos vigentes. 6. Equipo técnico y administrativo que se encarga de la operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica, y funcionamiento administrativo de la Junta de Usuarios, según lineamientos establecidos vigentes. 7. Inventario Actualizado de la infraestructura hidráulica aprobado según la normatividad vigente. 8. Programa de Distribución de Agua (PDA), el cual debe estar en función al PADH aprobado y al Plan de Cultivo y Riego. 9. Esquema y estado actual de la red hidrométrica. 10. Mejora de la eficiencia operativa en la distribución del agua, en función de los acuerdos establecidos, en un 10%. 11. Lista de manuales o guías técnicas, que faciliten el cumplimiento de las funciones de la organización de usuarios de agua, cuyo listado norme y apruebe la ANA.
RESULTADO Nº 04: Gestión Administrativa de la Junta de usuarios mejorada.
INDICADOR: % DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA INCREMENTADA
METAS: 1. Incremento del 5% del presupuesto con respecto al año anterior. 2. Incremento del 5% del nivel de recaudación de tarifas de agua. 3. Implementación de un sistema para la determinación del presupuesto y cálculo de tarifas. 4. Adquisición de al menos 01 activo que contribuya a la operación, mantenimiento de la infraestructura hidráulica; y/o a facilitar las actividades de la administración y comunicación de la Junta de Usuarios.

Ing. WALTER OBANDO LLERA – JEFE – JEFATURA – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Ing. JORGE GANOZA RONCAL – Gerente General – Gerencia General – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

V°B – Ing. LAURA SILVA ROJAS – Directora – Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

V°B – CPCC. Johnny César Cayo Saravia – Director – Oficina de Planeamiento – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Abg. Jessica P. Villegas Vásquez – Directora – Oficina de Asesoría Jurídica – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

JUNTA DE USUARIOS DEL DISTRITO DE RIEGO SANTA – PRESIDENTE – V°B°

ANEXO N°02

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

El término Fortalecimiento de Capacidades, proviene del enfoque de Desarrollo Humano que considera a las personas como el centro de su actividad, su razón de ser; implica diversos procesos y estrategias para que a partir de la participación social, intercultural, de equidad social y de género, permita el desarrollo de sus competencias, incrementando y valorando sus aprendizaje, para su aplicación y toma de decisiones en procesos personales, institucionales y sociales, que generarán los cambios esperados. En éste proceso social, integral, una de esas estrategias es la capacitación.

- El Curso "Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios" se realizará a través de módulos y sesiones de capacitación con talleres presenciales, con trabajo en grupos y también con réplicas de cada sesión por la Administración Local de Agua.
- El programa se desarrollará por módulos de capacitación, cada módulo comprende dos sesiones, de acuerdo a la temática siguiente:
    - Módulo I: Marco normativo vigente de las OUA y herramientas de gestión organizacional
    - Módulo II: Herramientas de gestión técnica de las OUA – Parte I
    - Módulo III: Herramientas de gestión técnica de las OUA – Parte II
    - Módulo IV: Herramientas de gestión administrativa de las OUA y Sistema de Monitoreo y evaluación de indicadores de gestión organizacional, técnica y administrativa.
- Cada sesión tendrá una duración de 06 horas presenciales, y serán desarrolladas en cada junta de usuarios.
- Después de cada sesión, la Junta de Usuarios y la Administración Local de Agua desarrollaran réplicas de los talleres en las comisiones y/o comités de usuarios que hayan priorizado
- Financiamiento: Estará a cargo de la ANA

Las sesiones de Capacitación se trabajarán a partir de una metodología activa, que considera a los participantes protagonistas de sus aprendizajes, partiendo de sus propios saberes y experiencias, utilizando técnicas y dinámicas que permitan el análisis, desarrollo de procesos y alternativas que faciliten su aplicación en el ejercicio de sus funciones.

Así también, en el diseño, se considera importante las características del público al que estará dirigido nuestra actividad, respetando aspectos culturales, étnicos y de género. Teniendo en cuenta que nuestras actividades están dirigidas principalmente a un público adulto, se tendrá en cuenta los principios que plantean la "Educación de adulto"

En la construcción de aprendizajes se tendrá en cuenta los elementos básicos de una capacidad: el saber, el saber hacer y el saber ser que implica el cambio que esperamos lograr para una mirada nueva y comprometida con los objetivos propuestos.

Además, se considera de vital importancia, en el desarrollo de los talleres o sesiones de aprendizaje, generar un clima de respeto mutuo, confianza y amical, factores que facilitarán la interrelación ente los participantes con los facilitadores y/o expositores, condiciones necesarias en el proceso de aprendizaje.

Los talleres serán participativos, prácticos y aplicativos, basados en la experiencia personal – profesional de los participantes, expositores y facilitadores. De otro lado permitirá reflexionar y consensuar nuevos enfoques, conceptos para mejorar la gestión en las OUA.

Los participantes contarán desde el inicio con una copia del desarrollo del módulo a trabajarse, la guía metodológica y el material a utilizarse, a fin de que puedan seguir la secuencia lógica del taller, buscando facilitar los procesos de interacción grupal y de facilitador/expositor – participante.

Se incluirá dentro de la propuesta metodológica:

- Trabajo de grupos para afinar cada uno de los temas y materias planteadas.
- Exposición en plenaria de los resultados de trabajo de grupos.
- Exposiciones dialogadas de los facilitadores/expositores, con temas motivadores y aclaraciones pertinentes sobre conceptos y mostrando otras experiencias respecto al tema tratado.

- Estudio de casos reales, adecuados a la zonas donde se desarrolla el taller. Para un mejor entendimiento y trabajo de los casos, se ha planteado un kit de preguntas orientadoras.
- La facilitación de un especialista en la temática, que promueve la participación activa y permanente de los participantes.

Los enfoques a considerar en el Programa de Fortalecimiento de las OUA son:

Aprendizaje participativo:

Los participantes en las sesiones de aprendizaje y/o talleres, llegan con sus experiencias y saberes, por lo tanto, tienen mucho que decir y aportar, bajo ésta mirada el diseño metodológico considerar importe su participación en forma activa: analizando los temas a partir de su propia realidad, desarrollando procesos de construcción de sus aprendizajes con técnicas y metodologías que respondan a sus necesidades e intereses, involucrándose así en los procesos de cambio que se quieren generar.

Interculturalidad

La interculturalidad es entendida como un proceso permanente de, comunicación y aprendizaje entre personas y grupos con diferencias: culturales, étnicas, religiosas, educativas, de cosmovisión y de otros aspectos, que en su encuentro, establecer relaciones de respeto mutuo, de aceptación y tolerancia a lo diferente, para construir relaciones positivas, que permita el crecimiento personal y social.

Género y Equidad

La noción de género se refiere a la construcción sociocultural basada en las diferencias sexuales, que define valoraciones, comportamientos, funciones, oportunidades y cuotas de poder para mujeres y varones, que permita una convivencia ciudadana con igualdad de derechos y deberes ciudadanos, promoviendo las condiciones necesarias para la inclusión social, dando oportunidad para la toma de decisiones en todos los niveles.

En una sesión de aprendizaje, es una tarea permanente del facilitador y expositores, estar atento a la participación activa, promoviendo la intervención de todos y todas, teniendo en cuentas factores culturales, sociales y de otra índole que puedan afectar su inclusión, generando así un proceso que supere las inequidades sociales

Los contenidos y capacidades a desarrollar son:

CURSO: FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA				
OBJETIVO GENERAL: Contribuir a mejorar el funcionamiento y desempeño de las organizaciones de usuarios a fin de que realicen en forma eficiente, eficaz y oportuna las funciones que les asigna la ley.				
CONTENIDOS	**EVALUACIÓN INDIVIDUAL**			**Sesiones / Horas**
	Capacidad Cognitiva Saber qué	**Capacidad procedimental Saber cómo**	**Capacidad Actitudinal Saber subjetivo**	
ACTIVIDADES PREVIAS: Actualizar la línea base de la Junta de Usuarios y sus comisiones de usuarios y elaborar el Plan de Trabajo • Conociendo a nuestra organización: diagnóstico actualizado de la gestión organizacional, técnica y administrativa de la organización de usuarios de agua. • Plan de Trabajo.				
OBJ. 1 Fortalecer las capacidades de los directivos, personal técnico y administrativo de las Juntas de Usuarios, en aspectos vinculados a la gestión organizacional, técnica y administrativa.				
MÓDULO I: Marco normativo vigente de las OUA y herramientas de gestión organizacional				
Sesión I **La GIRH y Las Organizaciones de Usuarios de Agua.** • Enfoque GIRH • Ley de OUA y su reglamento. • El rol de operadores de infraestructura hidráulica • Plan de Trabajo ANA – OUA y acciones institucionales	• Conocen su rol dentro de la GIRH, han profundizado conceptos y enfoques. • Identifican aspectos normativos y de enfoque en la Ley de Organizaciones de usuarios de Agua y su reglamento • Manejan información para involucrarse en el Programa de Fortalecimiento de las OUA y acompañar los	• Analizan su participación actual en la GIRH. • Analizan la norma vigente y la comparan con la realidad de sus ámbitos. • Analizan la propuesta metodológica del Programa de Fortalecimiento de OUA y proponen estrategias de implementación.	• Se comprometen a contribuir a la GIRH, desde el ejercicio de sus funciones asignadas por ley. • Se comprometen a desarrollar el ejercicio de sus funciones en el marco de las normas vigentes. • Asumen su rol dentro del Programa de Fortalecimiento de las OUA, difunden la información obtenida y	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica)

CURSO: FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA				
OBJETIVO GENERAL: Contribuir a mejorar el funcionamiento y desempeño de las organizaciones de usuarios a fin de que realicen en forma eficiente, eficaz y oportuna las funciones que les asigna la ley.				
CONTENIDOS	**EVALUACIÓN INDIVIDUAL**			**Sesiones / Horas**
	Capacidad Cognitiva Saber qué	**Capacidad procedimental Saber cómo**	**Capacidad Actitudinal Saber subjetivo**	
	procesos de capacitación		realizan seguimiento y evaluación al Plan de Trabajo coordinado.	
Sesión II **Fortalecimiento Organizacional** • Estatutos • Organización y Funciones • Liderazgo y trabajo en equipo • Prevención y manejo de conflictos	Conocen los principales elementos de fortalecimiento organizacional	Desarrollan habilidades para evaluar la gestión organizacional	Se comprometen a aplicar lo aprendido en el ejercicio de sus funciones	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica)
OBJ. 2. Desarrollar competencias para la planificación, seguimiento y evaluación de los procesos de gestión técnica en las OUA.				
MÓDULO II: Herramientas de gestión técnica de las OUA – Parte I				
Sesión III **Instrumentos de Gestión Técnica** • Plan Multianual de Inversiones – PMI • Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica - POMDIH.	Conocen los instrumentos de gestión y los sistemas de monitoreo y evaluación para la OUA.	Analizan los instrumentos de gestión institucional y desarrollan habilidades para su aplicación.	Asumen su rol en su OUA.	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica)
Sesión IV **Instrumentos de Gestión Técnica** • Declaración de Intensión de Siembra – DIS y Plan de Cultivo y Riego – PCR • Plan de Aprovechamiento de la Disponibilidad Hídrica – PADH • Programa de Distribución de Agua – PDA	Conocen los instrumentos de gestión y los sistemas de monitoreo y evaluación para la OUA.	Analizan los instrumentos de gestión técnica y desarrollan habilidades para su aplicación.	Asumen su rol en su OUA.	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica)
MÓDULO III: Herramientas de gestión técnica de las OUA – Parte II				
Sesión V **Herramientas de Gestión Técnica** • Padrón de Usuarios. • Registro Administrativo de Derechos de Agua. • Inventario de Infraestructura Hidráulica.	Conocen las principales herramientas técnicas.	• Analizan los instrumentos de gestión técnica y desarrollan habilidades para su aplicación • Analizan y actualizan los derechos de agua otorgados. • Actualizan el Padrón de Usuarios y elaboran el Inventario de infraestructura hidráulica	Aplican lo aprendido en sus OUA.	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica))
Sesión VI **Herramientas de Gestión Técnica** • Hidrometría • Uso eficiente del Agua	Conocen las principales herramientas técnicas para evaluar el uso eficiente del agua.	• Analizan los instrumentos de gestión técnica y desarrollan habilidades para su aplicación • Implementan el registro de información de caudales	Aplican lo aprendido en sus OUA.	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica))

CURSO: FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA				
OBJETIVO GENERAL: Contribuir a mejorar el funcionamiento y desempeño de las organizaciones de usuarios a fin de que realicen en forma eficiente, eficaz y oportuna las funciones que les asigna la ley.				
CONTENIDOS	**EVALUACIÓN INDIVIDUAL**			**Sesiones / Horas**
	Capacidad Cognitiva Saber qué	**Capacidad procedimental Saber cómo**	**Capacidad Actitudinal Saber subjetivo**	
• Parámetros de Eficiencia		y determinan las eficiencias operativas.		
OBJ. 3. Fortalecer capacidades en la aplicación de herramientas que contribuyan a mejorar la gestión administrativa de las OUA				
OBJ. 4. Fortalecer capacidades para el monitoreo y evaluación participativa de los resultados alcanzados para mejorar la gestión en las organizaciones de usuarios				
MÓDULO IV: Herramientas de gestión administrativa de las OUA y Sistema de Monitoreo y Evaluación de indicadores de gestión organizacional, técnica y administrativa.				
Sesión VII **Herramientas de Gestión Administrativa** • Tarifa de agua • Retribución económica • Manejo presupuestal y financiero de las organizaciones de usuarios de agua. • Aportes voluntarios • Gestión de recursos económicos para la prestación del servicio	• Conocen las principales herramientas administrativas para determinar las tarifas y su cobranza. • Conocen las herramientas administrativas para el manejo presupuestal y financiero en las OUA.	Analizan los instrumentos de gestión administrativa y desarrollan habilidades para su aplicación	Aplican lo aprendido en su OUA.	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica)
Sesión VIII **Sistemas de Monitoreo y Evaluación e Indicadores** • Procedimientos administrativos • Sanciones administrativas para las organizaciones de usuarios de agua • Análisis y evaluación de los indicadores de gestión institucional.	• Conocen los principales procedimientos administrativos • Conocen que es una sanción administrativa administrativos • Conocen los sistemas de monitoreo y evaluación existentes en las OUA	• Analizan los indicadores de gestión y los comparan con su realidad • Aplican el sistema de monitoreo y evaluación en su OUA	• Se comprometen a implementar los indicadores de gestión en su OUA • Asumen su rol para monitorear y evaluar sus actividades en su OUA	01 sesión (2 horas, teoría y 6 práctica)

Las metas establecidas según su categoría y el programa Extraordinario de Fortalecimiento son:

META	ACTIVIDADES / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1. Diagnóstico actualizado de la gestión organizacional, técnica y administrativa de la Organización de Usuarios de Agua.	Consiste en actualizar el diagnóstico realizado a la JU, sus directivos, personal técnico y administrativo, nivel de conocimiento de los temas vinculados a la gestión organizacional, técnica y administrativa y, el grado de implementación de la JU y sus CU en la gestión organizacional, técnica y administrativa. Se tomarán como base: la encuesta virtual realizada y el documento Estado Situacional de las Organizaciones de Usuarios, elaborado por la DOUA. Esto permitirá conocer el punto de partida en que se encuentra la JU y sus organizaciones, y poder ser evaluados al final del proceso de fortalecimiento. • ***Medios de verificación entre otros:*** o Diagnóstico actualizado o Encuesta actualizada

META	ACTIVIDADES / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
2. Plan de Trabajo	Consiste en planificar en conjunto las actividades a realizar, considerando objetivo, participantes y cronograma trimestral. • ***Medios de verificación entre otros:*** o Plan de Trabajo (Formato N° 01). o Registro de participantes (Formato N° 02). o Registro fotográfico
3. Informe Final del Curso de Fortalecimiento	Consiste en elaborar en forma conjunta el informe final del proceso de fortalecimiento de capacidades a través de la modalidad de Curso de Capacitación. • ***Medios de verificación entre otros:*** o Informe Final (Formato N° 03).
INDICADOR: % DE NIVEL DE CONOCIMIENTO INCREMENTADO	
1. 100% de los temas vinculados a la gestión organizacional con conocimiento REGULAR. 2. 100% de los temas vinculados a la gestión técnica con conocimiento REGULAR. 3. 100% de los temas vinculados a la gestión administrativa con conocimiento REGULAR. 4. 50% de los miembros del Consejo Directivo conocen los temas vinculados a la gestión organizacional, técnica y administrativa. 5. 100% del personal técnico administrativo conoce los temas vinculados a la gestión organizacional, técnica y administrativa	• La temática a desarrollar, sin ser de carácter limitativo, es la siguiente: **MODULO I:** **Gestión organizacional:** La GIRH y las Organizaciones de Usuarios de Agua • Gestión integrada de los recursos hídricos. • La Ley de OUA y su reglamento • El rol de Operadores de Infraestructura Orgánica • Incentivos • Plan de trabajo ANA – OUA y acciones institucionales. Fortalecimiento Organizacional • Estatutos. • Organización y funciones. • Liderazgo y trabajo en equipo. • Prevención y manejo de conflictos. **MODULO II** **Instrumentos de gestión técnica – Parte I** • Plan de operación, Mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica (POMDIH) • Plan multianual de inversiones (PMI). • Plan de aprovechamiento de la disponibilidad hídrica (PADH) • Programa de distribución de agua(PDA) • Declaración de Intención de Siembra (DIS) y el Plan de Cultivo y riego (PCR) **MODULO III** **Herramientas de Gestión Técnica – Parte II** • Padrón de usuarios. • Registro administrativo de derechos de agua. • Inventario de la infraestructura hidráulica • Hidrometría. • Uso eficiente del agua. • Parámetros de eficiencia. **MODULO IV.** **Herramientas de Gestión Administrativa** • Tarifa de Agua. • Retribución económica. • Manejo presupuestal y financiero de las organizaciones de usuarios de agua. • Aportes voluntarios. • Sanciones Administrativas para las organizaciones de usuarios de agua. • Procedimientos administrativos sancionadores para las organizaciones de usuarios de agua. • Gestión de recursos económicos para la prestación del servicio

META	ACTIVIDADES / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Sistemas de Monitoreo y evaluación e Indicadores • Análisis y evaluación de los Indicadores de gestión Institucional. • ***Medios de verificación entre otros:*** Durante el módulo o Cuestionario: Prueba de Entrada y Salida. (Formato N° 04). o Registro de participantes. (Formato N° 02). o Informe del Taller (Formato N° 05). o Registro fotográfico. Después del módulo o Compromisos del módulo. (Formato N° 06). o Evaluación del Módulo (Formato N° 07)
INDICADOR: % DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL INCREMENTADA	
1. 50% de los miembros del Consejo Directivo conocen el contenido de los estatutos. 2. 100% del personal técnico administrativo conoce el contenido de los estatutos.	Consiste en aplicar lo aprendido, al revisar y socializar el contenido de los estatutos con los directivos, asegurando que al menos el 50% lo conozca. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Registro de participantes. (Formato N° 02).
3. Inscripción de Estatutos en Registros Públicos, si corresponde.	Consiste en asesorar a los directivos en la elaboración y/o inscripción de los Estatutos en Registros Públicos, cuando corresponda. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Copia de partida electrónica ó Informe de gestiones realizadas.
4. Propuesta de Manual de Organización y Funciones	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a los directivos en la elaboración de una propuesta de Manual de Organización y Funciones, previa capacitación del tema. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Registro de participantes. (Formato N° 02). o Propuesta de Manual de Organización y Funciones. o Acta de Aprobación del Manual de Organización y Funciones.
5. 80% de la participación del Consejo Directivo en las reuniones y asambleas	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar los procesos de sensibilización a los directivos de la importancia de su participación en las reuniones y asambleas. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Registro de participación de directivos en Asambleas.
6. Contratación de 01 Gerente Técnico a tiempo parcial o a tiempo completo.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la Junta para la contratación de un Gerente Técnico, mínimamente a tiempo parcial si corresponde. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Copia del Contrato.
7. 15% de incremento en la resolución de los reclamos presentados por los usuarios	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la Junta en el registro de los reclamos presentados por los usuarios, planteando una clasificación; así como en el monitoreo y seguimiento a su resolución. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Matriz de reclamos presentados por los usuarios. (Formato N° 08).
Participación del Consejo Directivo en 01 mesa temática o Consejo de Recursos Hídricos	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la Junta en la participación de mesas temáticas o en el Consejo de Recursos Hídricos, y en la socialización de los acuerdos con el resto de directivos y personal técnico y administrativo. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Copia de lista de asistencia. o Copia de Actas si correspondiera.
INDICADOR: % DE GESTIÓN TÉCNICA INCREMENTADA	
1. Padrón de usuarios actualizado al 85%, elaborado en concordancia con el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar en la actualización del Padrón de Usuarios, previa capacitación del tema, según la normatividad vigente. Puede por Comisión de usuarios. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Padrón actualizado al 85%.
POMDIH aprobado: Metas y presupuesto programados y ejecutados, según	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar en la elaboración del POMDIH; previa capacitación, enfatizando en los componentes siguientes:

META	ACTIVIDADES / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
lineamientos establecidos vigentes. 3. Incremento del 10% en los rubros de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, si los montos asignados son menores al 70% en los rubros presupuestales de operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica del último POMDIH aprobado. 4. Reducción del 10% del gasto administrativo si los montos asignados en el último POMDIH aprobado son mayores al 30%.	- Programación de actividades e inversiones - Programación de presupuesto y financiamiento, • Operación de Infraestructura Hidráulica • Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica • Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica • Gestión administrativa para la presentación del servicio • Conservación y protección de los recursos hídricos • Prevención de riesgos contra daños a la infraestructura hidráulica y el medio ambiente • Promoción y capacitación para el aprovechamiento eficiente del agua - Cronograma de ejecución física y financiera que se va a ejecutar para alcanzar los objetivos anuales del POMDIH La elaboración del POMDIH debe realizarse siguiendo los lineamientos vigentes. • ***Medio de verificación entre otros:*** o POMDIH aprobado. o Cuadro comparativo del Presupuesto anterior con el actual, resaltando el incremento del 5% en los rubros de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, según lo establecido. (Formato Nº 09) o Cuadro comparativo del Presupuesto anterior con el actual, resaltando la reducción del 5% del gasto administrativo si los montos asignados en el último POMDHI aprobado son mayores al 30%. (Formato Nº 09)
5. PMI aprobado: Metas y presupuesto programados y ejecutados, según lineamientos vigentes.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar en la elaboración del PMI; previa capacitación, enfatizando en los componentes siguientes: - Programación de actividades e inversiones - Programación de presupuesto y financiamiento • ***Medio de verificación entre otros:*** o PMI aprobado. o Reporte de avances
6. Equipo técnico y administrativo que se encarga de la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, y funcionamiento administrativo de la Junta de Usuarios, según lineamientos establecidos vigentes.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la Junta para que cuente con un equipo mínimo técnico administrativo que pueda cumplir sus funciones de forma adecuada según el perfil mínimo necesario establecido en las normas vigentes. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Listado de equipo técnico y administrativo que se encarga de la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, y funcionamiento administrativo de la Junta de Usuarios
7. Inventario Actualizado de la infraestructura hidráulica aprobado según la normatividad vigente.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar en la elaboración del inventario de la infraestructura hidráulica existente y de un esquema hidráulico, siguiendo los lineamientos establecidos por la ANA. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Inventario actualizado de la infraestructura hidráulica. o Esquema hidráulico.
8. Programa de Distribución de Agua (PDA),	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar en la implementación del PDA, el cual debe estar en función al PADH aprobado y al Plan de Cultivo y Riego • ***Medio de verificación entre otros:*** o PDA aprobado
9. Esquema y estado actual de la red hidrométrica.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar la elaboración del esquema y estado actual de la red hidrométrica, siguiendo los lineamientos establecidos por la ANA. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Esquema y estado actual de la red hidrométrica.
10. Mejora de la eficiencia operativa en la	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar en la determinación de la

META	ACTIVIDADES / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
distribución del agua, en función de los acuerdos establecidos, en un 10%.	eficiencia operativa de la aplicación del PDA (Formato 10). • ***Medio de verificación entre otros:*** o Reporte del cumplimiento de los acuerdos del PDA.
11. Lista de manuales o guías técnicas, que facilitan el rol de operador de infraestructura hidráulica cuyo listado norme y apruebe la ANA	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la Junta en la elaboración y/ actualización de manuales o guías técnicas. Entre otros: o Manual de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica o Reglamento de Delegación de Funciones a las Comisiones de Usuarios o Convenio de Delegación de Funciones a las Juntas de Usuarios o Plan de mantenimiento de la infraestructura de riego y drenaje o Manual de formulación del plan anual de trabajo y presupuesto para las organizaciones de usuarios o Manual de contabilidad para juntas de usuarios y comisiones de regantes o Guía para la formulación del manual de organización o Manual de selección y evaluación de personal. o Manual Interno de Trabajo • ***Medio de verificación entre otros:*** o manuales o guías técnicas, según las normas vigentes establecidas.
INDICADOR: % DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA INCREMENTADA	
1. Incremento del 5% del presupuesto con respecto al año anterior.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la JU para que identifique adecuadamente sus necesidades de operación y mantenimiento y genere un incremento en su presupuesto, que permita atenderlas oportunamente. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Resoluciones de aprobación del POMDHI del año anterior y actual. o Cuadro comparativo del Presupuesto anterior con el actual, resaltando el incremento del 5% en el presupuesto total o informe sustentatorio del incremento del % logrado. (Formato Nº 09)
Incremento del 5% del nivel de recaudación de tarifas de agua y retribución económica.	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la Junta en la cobranza de tarifa de agua, previa capacitación. Para ello es necesario realizar: • Diagnóstico rápido referente a la cobranza de la tarifa: A nivel de JU se desarrollará un Taller Participativo con todos los Directivos de los tres niveles (JU, Comisiones y Comités de Usuarios) con la finalidad de conocer la situación actual en: • Concepto de la tarifa de agua, la forma en que se determina su valor, la importancia del pago y las obligaciones como usuario de agua. • La cobranza de tarifa de su organización y los montos por concepto de morosidad. • Los montos cobrados y no cobrados por cada año, así como la relación de morosos. • El mecanismo de cobranza que se viene aplicando y los resultados que se vienen obteniendo. • Las disposiciones legales relativo al pago de la tarifa de agua, emitidas por la Autoridad Nacional de Agua. • Los usos de los recursos económicos provenientes de la tarifa en la la JU, Comisiones y Comités de Usuarios • La forma de distribución de agua, si se hace previo pago de la tarifa de agua o no. • Desarrollar una propuesta con estrategias participativas para mejorar la eficiencia de cobranza de la tarifa de agua, con fines agrarios que se adecue a las características socio-económicas de los ámbitos donde opera la JU, debidamente consensuados con los directivos de las OUA, de tal manera que su aplicación facilite la disminución de la morosidad de la tarifa de agua, por ende elevar la recaudación económica.

Ing. WALTER OBANDO LICERA – JEFE – JEFATURA – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Ing. JORGE GANOZA RONCAL – Gerente General – Gerencia General – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

V°B° Ing. LAURA SILVA ROJAS – Directora – Dirección de Organizaciones de Usuarios – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

V°B° CPCC. Johnny Cesar Cayo Saravia – Director – Oficina de Planeamiento y Presupuesto – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Abg. Jessica P. Villegas Vásquez – Directora – Oficina de Asesoría Jurídica – AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA – PRESIDENTE – V°B°

META	ACTIVIDADES / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	• ***Medio de verificación entre otros:*** o Reporte mensual cobrado por concepto de tarifa de agua según lineamientos vigentes, según formatos establecidos en la normatividad vigente. o Reportes mensuales de los recibos únicos girados, según formatos establecidos en la normatividad vigente. o Lista de los usuarios morosos por concepto de la tarifa y notificaciones efectuadas, para que cumplan con el pago según lineamientos establecidos, según formatos establecidos en la normatividad vigente. o Informe sobre avances en el sinceramiento del monto de las tarifas de agua y sobre el establecimiento del nivel de congruencia entre volumen de agua e ingresos monetarios por tarifa de agua Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la JU en la recaudación de la retribución económica, previa capacitación. Para ello es necesario conocer: • Concepto, cómo de determina, la importancia de su pago y las obligaciones como usuario de agua. • Los montos recaudados por año (de los últimos 5 años. • Mecanismo de depósito a la ANA. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Reporte mensual de monto recaudado por concepto de la retribución económica y transferencia a la ANA según lineamientos establecidos Listado de usuarios que adeudan por concepto de retribución económica
3. Implementación de un sistema para la determinación del presupuesto y cálculo de tarifas	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar en la implementación del sistema para la determinación del presupuesto y cálculo de tarifas. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Sistema implementado o Reportes generados por el sistema para la determinación del presupuesto y cálculo de tarifas.
4. Adquisición de al menos 01 activo que contribuya a la operación o mantenimiento de la infraestructura hidráulica	Consiste en aplicar lo aprendido y apoyar a la JU en la Adquisición de un activo, contribuyendo a identificar todas las necesidades y priorizarlas en orden de importancia, y urgencia. • ***Medio de verificación entre otros:*** o Documento que sustente la adquisición del activo.

FORMATO Nº 01

PLAN DE TRABAJO

INTRODUCCION.

ANTECEDENTES.

OBJETIVOS.

- GENERALES
- ESPECIFICOS

PÚBLICO OBJETIVO.

PLANIFICACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

- **PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES**

TEMAS	¿QUE PROBLEMAS TENGO?	PRIORIZACIÓN DE TEMAS PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADESMETA	¿DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO?	¿QUIÉNES PARTICIPAN?	RESPONSABLES
MÓDULO I:					
MÓDULO II:					
MÓDULO III:					
MÓDULO IV:					

- **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	UNIODAD DE MEDIDA	META	MESES												RESPONSABLES
			MES 1				MES ...				MES 8				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	

FORMATO Nº 02

LISTA DE ASISTENCIA

PERÚ | Ministerio de Agricultura y Riego

ANA
Autoridad Nacional del Agua

FICHA DE REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE DEL EVENTO:

LUGAR:

FECHA:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	CARGO	INSTITUCION	LUGAR DE PROCEDENCIA		EDAD		SEXO		TELEF.	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
					DISTRITO	PROVINCIA	< 30 AÑOS	> 30 AÑOS	M	F			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. WALTER OBANDO LICERA
JEFE
JEFATURA

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ING. JORGE GANOZA RONCAL
Gerente General
Gerencia General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Jessica P. Villegas Vásquez
Directora
Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
VºB
Ing. LAURA SILVA ROJAS
Directora
Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
VºBº
CPCC. Johnny César Cayo Saravia
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA
PRESIDENTE
VºBº

FORMATO Nº 03

INFORME FINAL

PARA :

ASUNTO :

FECHA :

---

1. **ANTECEDENTES**
2. **ANÁLISIS**

   2.1JUSTIFICACIÓN

   2.2OBJETIVO

   Objetivo General:

   Objetivos Específicos:

   •

   2.3PÚBLICO OBJETIVO

3. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
   - **TEMAS TRABAJADOS**
   - **PARTICIPANTES**
4. **RESULTADOS:**
5. **LECCIONES APRENDIDAS:**
6. **LIMITACIONES ENCONTRADAS**
7. **CONCLUSIONES:**
8. **RECOMENDACIONES**

FORMATO Nº 04

EVALUACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA

Nº	PREGUNTAS	VALORACIÓN (MARCAR CON X)	
		VERDADERO	FALSO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. WALTER OBANDO LICERA
JEFE
JEFATURA

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. JORGE GANOZA RONCAL
Gerente General
Gerencia General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
VºB
Ing. LAURA SILVA ROJAS
Directora
Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
VºBº
CPCC Johnny César Cayo Saravia
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Jessica P. Villegas Vásquez
Directora
Oficina de Asesoría Jurídica

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA
PRESIDENTE
VºBº

FORMATO Nº 05

INFORME DEL TALLER

AAA:.....
ALA:.....
Fecha:.....
Lugar:.....
Junta de Usuarios:.....

I. Objetivos del Taller
   1.1. Objetivo General
   1.2. Objetivo Especifico

II. Actividades Previstas
   1. Convocatoria
   2. Preparación de Materiales
   3. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del taller
   4. Actividades realizadas y resultados alcanzados
      4.1. Producto del taller participativo
      4.2. De las exposiciones
      4.3. Del Taller
      4.4. Tareas Pendientes
         4.4.1. ANA
         4.4.2. Organizaciones de Usuarios de agua
      4.5. Entidades participantes
   5. Evaluación de los resultados alcanzados
   6. Conclusiones
   7. Recomendaciones
   8. Anexos
      8.1. Panel Fotográfico
      8.2. Lista de Asistencia

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Ing. WALTER OBANDO LICERA - JEFE - JEFATURA

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Ing. JORGE GANOZA RONCAL - Gerente General - Gerencia General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - VºBº - Ing. LAURA SILVA ROJAS - Directora - Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - VºBº - CPCC. Johnny César Cayo Saravia - Director - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Abg. Jessica P. Villegas Vásquez - Directora - Oficina de Asesoría Jurídica

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA - PRESIDENTE - VºBº

FORMATO Nº 06

COMPROMISOS DEL TALLER

Yo.....de la institución ....., con el cargo de ....., de la organización de usuarios .....me comprometo a aplicar los conceptos y técnicas trabajadas en el Taller ....., en un plazo de ..... días.

....., día.....de .....del.....

.....

Nombre y Apellido

Organización de Usuarios de Agua

FORMATO Nº 07

EVALUACIÓN DEL TALLER

Título del Taller: .....
Día: .....

I.- LOGISTICA Y ORGANIZACIÓN

	Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
Organización del taller					
Espacios de trabajo					
Atención del personal de apoyo					
Hospedaje					
Alimentación					

II.- METODOLOGIA

	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo	Muy Malo
Secuencia y Lógica utilizada					
Se ajusta al público objetivo					
Las estrategias (técnicas y metodologías) fueron las adecuadas.					
Los tiempos previstos para el trabajo grupal fueron los necesarios.					
Metodología participativa					
Facilitación					

III.- TEMARIO

Nombre del o los Temas	Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala

IV – RESULTADOS

	En gran medida	De regular para arriba	Poco	Muy poco
Mis conocimientos se incrementaron				
Mis expectativas fueron satisfechas				
Mi experiencia fue aprovechada en el taller				

El objetivo del Curso se cumplió

OBJETIVO GENERAL	Plenamente	En gran medida	Poco	Muy poco

Sugerencias:

.....
.....
.....
.....

Ing. WALTER ORLANDO LICERA JEFE - JEFATURA -

Ing. JORGE GANOZA RUNCAL Gerente General - Gerencia General -

V°B Ing. LAURA SILVA BOJAS Directora

V°B° CPCC. Johnny César Cayo Saravia Director

Abg. Jessica P. Villegas Vásquez Directora Oficina de Asesoría Jurídica

PRESIDENTE V°B°

FORMATO Nº 08

MATRIZ DE RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS USUARIOS

Nº	RECLAMOS PRESENTADOS				MONITOREO DE RECLAMOS		RESOLUCIÓN DE RECLAMOS		
	TIPO	FECHA	ASUNTO	TIPO DE ACTORES (individual o grupal)	% de avance	Acciones asumidas	SI	NO	FECHA
	Vinculados a la cantidad del agua Se encuentran relacionados con la disputa del volumen o caudal del recurso hidrico (superficial o subterráneo)								
	Vinculados a la calidad del agua Se encuentran relacionados con gestión de la calidad del recurso la cual puede ser afectada por actividades realizadas por el hombre, impacto de agua residuales provenientes de los diversos usos, vertimientos, tratamiento o reúso de aguas, entre otros.								
	Vinculados a la oportunidad del agua Se encuentra relacionado al uso del recurso en el tiempo y el espacio en el cual se anula oportunidades de uso a otras actividades								
	Otros Relacionados a la infraestructura hidráulica y bienes asociados a los recursos hídricos.								

FORMATO Nº 09

CUADRO COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO ANTERIOR CON EL ACTUAL

Item	Rubro	Presupuesto Total Anterior			Presupuesto Actual			% de incremento	Observaciones
		Resolución de aprobación	Fecha	(S/.)	Resolución de aprobación	Fecha	(S/.)		
1.00	Operación de la Infraestructura hidráulica								
2.00	Mantenimiento de la Infraestructura hidráulica								
3.00	Desarrollo de la Infraestructura hidráulica								
4.00	Gestión administrativa para la prestación del servicio.								
5.00	Conservación y protección de los recursos hídricos								
6.00	Prevención de riesgos contra daños a la infraestructura hidráulica y el medio ambiente								
7.00	Promoción y capacitación para el aprovechamiento eficiente del agua.								
	TOTAL								

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Abg. Jessica P. Villegas Vásquez - Directora - Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - V°B - Ing. LAURA SILVA ROJAS - Directora - Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - V°B° - CPCC Johnny César Cayo Saravia - Director - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Ing. JORGE GANOZA RONCAL - Gerente General - Gerencia General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Ing. WALTER OBANDO LICERA - JEFE - JEFATURA

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA - PRESIDENTE - V°B°

FORMATO Nº 10

CUADRO COMPARATIVO DE LA EFICIENCIA

Nombre / Descripción	Medición	PARAMETRO 1			PARAMETRO 2			PARAMETRO 3		PARAMETRO 4		
		Volumen Captado (m3)	Volumen Programado (m3)	Eficiencia Captación de Agua (%)	Volumen Distribuido (m3)	Volumen Utilizado (m3)	Eficiencia Distribución de Agua (%)	Volumen Facturado (m3)	Eficiencia Aprovechamiento (%)	Numero Medidores Operativos	Numero Medidores Red Hidrométrica	Cobertura Medidores (%)
		Vci	Vp	Efc	Vdi	Vu	Edc	Vfi	EA	Nmi	Nrh	CM
Canal	Actual											
	Final											
Canal	Actual											
	Final											
Canal	Actual											
	Final											
Canal	Actual											
	Final											

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Ing. WALTER OBANDO LICERA JEFE JEFATURA

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Ing. JORGE GANOZA RONCAL Gerente General Gerencia General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Jessica P. Villegas Vásquez Directora Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA VºB Ing. LAURA SILVA ROJAS Directora Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA VºBº CPCC Johnny César Cayo Saravia Director Oficina de Planeamiento y Presupuesto

JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO SANTA PRESIDENTE