

ANEXO D : Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica - POMDIH

Formato D-1.- Programación de ejecución física por actividades del POMDIH, para el año.....

CODIGO	Rubros / Actividades	Unidad	Total Físico Año	Programación												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1.0.	Operación de la Infraestructura Hidráulica del sector hidráulico															
1.1.	Apoyo en la Actualización del Padrón de Usuarios de Agua	Reporte														
1.2.	Elaboración o Actualización del Inventario de la infraestructura hidráulica del sector hidráulico	Documento														
1.3.	Establecimiento y actualización de la red hidrométrica de captación y distribución del agua del sector hidráulico	Documento														
1.4.	Elaboración de manuales de operación del sector hidráulico.	Manual														
1.5.	Formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH	Documento														
1.6.	Formulación, Ejecución y Seguimiento del Programa de Distribución de Agua –PDA	Informe														
1.7.	Medición, Registro, procesamiento y reporte de los Volúmenes captados, distribuidos y utilizados	Reporte														
1.8.	Elaboración de estudios para mejora de la operación de la infraestructura hidráulica	Estudios														
1.9.	Formulación y Ejecución del Programa de Uso Eficiente / Plan de Adecuación para el aprovechamiento de los recursos hídricos	Documento														
1.10.	Elaboración de Estudios de Batimetría en Reservorios	Estudios														
1.11.	Actividades consideradas en el PMI	Global														
2.0.	Mantenimiento de la infraestructura hidráulica															
2.1.	Elaboración del Manual de Mantenimiento	Documento														
2.2.	Mantenimiento de Presas, Diques y Reservorios	Unidad														
2.3.	Mantenimiento de instrumentación de auscultación de Presas	Unidad														
2.4.	Mantenimiento de Obras de Captación	Unidad														
2.5.	Mantenimiento de Canales del sector hidráulico	Km														
2.6.	Mantenimiento de Obras de Arte	Unidad														
2.7.	Mantenimiento del sistema de drenaje	Unidad														
2.8.	Mantenimiento de caminos de vigilancia	m														
2.9.	Mantenimiento de Defensas Ribereñas	Unidad														
2.10.	Mantenimiento de medidores	Unidad														
2.11.	Mantenimiento de maquinaria y equipo	Unidad														
2.12.	Actividades consideradas en el PMI	Unidad														
3.0.	Desarrollo de la infraestructura hidráulica															
3.1.	Elaboración de Fichas Técnicas, Expedientes técnicos, Estudios	Estudio														
3.2.	Mejoramiento de Canales de derivación y laterales	Km														
3.3.	Mejoramiento de bocatomas	Unidad														
3.4.	Mejoramiento de Tomas de captación, estaciones de Bombeo	Unidad														
3.5.	Construcción y/o mejoramiento de medidores y/o automatización	Unidad														
3.6.	Construcción y/o mejoramiento de Obras de arte	Unidad														
3.7.	Supervisión y Liquidación técnica y financiera de la Ejecución de Obras de Infraestructura Hidráulica	Documento														
3.8.	Actividades consideradas en el PMI	Unidad														



ANEXO D : Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica - POMDIH

Formato D-2.- Programación de ejecución financiera por actividades del POMDIH, para el año.....

CODIGO	Rubros / Actividades	Total Presupuesto (\$)	Programación												Financiamiento (\$/)			Otros
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Tarifa			
															Del año	Saldos	Años Anteriores	
1.0.	Operación de la Infraestructura Hidráulica del sector hidráulico																	
1.1.	Apoyo en la Actualización del Padrón de Usuarios de Agua	Reporte																
1.2.	Elaboración o Actualización del Inventario de la infraestructura hidráulica del sector hidráulico	Documento																
1.3.	Establecimiento y actualización de la red hidrométrica de captación y distribución del agua del sector hidráulico	Documento																
1.4.	Elaboración de manuales de operación del sector hidráulico.	Manual																
1.5.	Formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH	Documento																
1.6.	Formulación, Ejecución y Seguimiento del Programa de Distribución de Agua -PDA	Informe																
1.7.	Medición, Registro, procesamiento y reporte de los Volúmenes captados, distribuidos y utilizados	Reporte																
1.8.	Elaboración de estudios para mejora de la operación de la infraestructura hidráulica	Estudios																
1.9.	Formulación y Ejecución del Programa de Uso Eficiente / Plan de Adecuación para el aprovechamiento de los recursos hídricos	Documento																
1.10.	Elaboración de Estudios de Batimetría en Reservorios	Estudios																
1.11.	Actividades consideradas en el PMI	Global																
2.0.	Mantenimiento de la infraestructura hidráulica																	
2.1.	Elaboración del Manual de Mantenimiento	Documento																
2.2.	Mantenimiento de Presas, Diques y Reservorios	Unidad																
2.3.	Mantenimiento de instrumentación de auscultación de Presas	Unidad																
2.4.	Mantenimiento de Obras de Captación	Unidad																
2.5.	Mantenimiento de Canales del sector hidráulico	Km																
2.6.	Mantenimiento de Obras de Arte	Unidad																
2.7.	Mantenimiento del sistema de drenaje	Unidad																
2.8.	Mantenimiento de caminos de vigilancia	m																
2.9.	Mantenimiento de Defensas Ribereñas	Unidad																
2.10.	Mantenimiento de medidores	Unidad																
2.11.	Mantenimiento de maquinaria y equipo	Unidad																
2.12.	Actividades consideradas en el PMI	Unidad																
3.0.	Desarrollo de la infraestructura hidráulica																	
3.1.	Elaboración de Fichas Técnicas, Expedientes técnicos, Estudios	Estudio																
3.2.	Mejoramiento de Canales de derivación y laterales	Km																
3.3.	Mejoramiento de bocatomas	Unidad																
3.4.	Mejoramiento de Tomas de captación, estaciones de Bombeo	Unidad																
3.5.	Construcción y/o mejoramiento de medidores y/o automatización	Unidad																
3.6.	Construcción y/o mejoramiento de Obras de arte	Unidad																
3.7.	Supervisión y Liquidación técnica y financiera de la Ejecución de Obras de Infraestructura Hidráulica	Documento																
3.8.	Actividades consideradas en el PMI	Unidad																

Ing. ALBERTO ANTONIO ALVA TUPACANTTI
 Director de Administración de Recursos Hídricos

Ing. LAURA SILVA ROJAS
 Directora de Relaciones de Usuarios

CODIGO	Rubros / Actividades	Total Presupuesto (S/.)	Programación												Financiamiento (S/.)			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Tarifa			Otros
															Del año	Saldos	Años Anteriores	
4.0.	Gestión Administrativa para la prestación del servicio																	
4.1.	Elaboración, Seguimiento y evaluación del PMI	Informe																
4.2.	Elaboración, Seguimiento y evaluación de la ejecución del POMDIH	Informe																
4.3.	Cobranza de la Tarifa de agua por el uso de la infraestructura hidráulica	Reporte																
4.4.	Recaudación y transferencia de retribución económica a la ANA	Documento																
4.5.	Elaboración de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	Documento																
4.6.	Auditoría a los estados Financieros por una Sociedad de Auditoría designada por Contraloría General de la República	Unidad																
4.7.	Asesoramiento Jurídico	Informe																
4.8.	Desarrollo y Mantenimiento de los Software y Equipos Informáticos	Global																
4.9.	Funcionamiento y Mantenimiento del local institucional	Informe																
4.10.	Representación de la OUA	Informe																
4.11.	Actividades consideradas en el PMI	Global																
5.0.	Conservación y Protección de los Recursos Hídricos																	
5.1.	Conservación de Cabeceras de Cuencas	Estudios																
5.2.	Protección de la calidad del agua de la fuente principal	Informe																
5.3.	Elaboración Estudios para el Afianzamiento de los recursos hídricos	Estudio																
5.4.	Ejecución de acciones de conservación de ecosistemas hídricos en la cuenca	Global																
5.5.	Actividades consideradas en el PMI	Global																
6.0.	Prevención de riesgos contra daños de la infraestructura hidráulica y el medio ambiente																	
6.1.	Elaboración de estudios de Prevención de Riesgos	Estudio																
6.2.	Medidas de Prevención de Riesgos	Global																
6.3.	Elaboración de estudios de seguridad de la infraestructura hidráulica	Estudio																
6.4.	Adquisición de Seguros contra riesgos de la infraestructura hidráulica	Global																
6.5.	Construcción de defensas ribereñas en Faja marginal del río	Km																
6.6.	Establecimiento de Fondo de contingencia para la infraestructura hidráulica	Global																
6.7.	Actividades consideradas en el PMI	Unidad																
7.0.	Capacitación y Comunicación para el aprovechamiento eficiente del agua																	
7.1.	Implementación de Eventos de capacitación dirigidos a profesionales y dirigentes de las organizaciones de usuarios	Eventos																
7.2.	Sensibilización a usuarios de organizaciones de usuarios de agua	Informe																
7.3.	Difusión de las actividades de las organizaciones de usuarios de agua	Informe																
7.4.	Elaboración de manuales, Guías y Otros	Documento																
7.5.	Actividades consideradas en el PMI	Global																

Ing. ALBERTO
 FERRER ALVARADO
 Director
 Directoría de Organización de Recursos Hídricos

Ing. LAURA
 SILVA ROJAS
 Directora
 Dirección de Organización de Usuarios de Agua

ANEXO D : Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica - POMDIH

Formato D-3.- Seguimiento y Evaluación Trimestral de la Ejecución POMDIH, para el año 20..., trimestre ...

CODIGO	Rubros / Actividades	Medio de verificación	Unidad de Medida	Programado Año		Acumulado al Trimestre Anterior		Evaluación al Trimestre						Acumulado al Trimestre Evaluado				
				Físico	Financ.	Físico	Financ.	Programado		Ejecutado				Físico	%	Financ.	%	
								Físico	Financ.	Físico	%	Financ.	%					
1.0.	Operación de la Infraestructura Hidráulica del sector hidráulico																	
1.1.	Apoyo en la Actualización del Padrón de Usuarios de Agua		Reporte															
1.2.	Elaboración o Actualización del Inventario de la infraestructura hidráulica del sector hidráulico		Documento															
1.3.	Establecimiento y actualización de la red hidrométrica de captación y distribución del agua del sector hidráulico		Documento															
1.4.	Elaboración de manuales de operación del sector hidráulico.		Manual															
1.5.	Formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PACH		Documento															
1.6.	Formulación, Ejecución y Seguimiento del Programa de Distribución de Agua -PDA		Informe															
1.7.	Medición, Registro, procesamiento y reporte de los Volúmenes captados, distribuidos y utilizados		Reporte															
1.8.	Elaboración de estudios para mejora de la operación de la infraestructura hidráulica		Estudios															
1.9.	Formulación y Ejecución del Programa de Uso Eficiente / Plan de Adecuación para el aprovechamiento de los recursos hídricos		Documento															
1.10.	Elaboración de Estudios de Batimetría en Reservorios		Estudios															
1.11.	Actividades consideradas en el PMI		Global															
2.0.	Mantenimiento de la Infraestructura hidráulica																	
2.1.	Elaboración del Manual de Mantenimiento		Documento															
2.2.	Mantenimiento de Presas, Diques y Reservorios		Unidad															
2.3.	Mantenimiento de Instrumentación de auscultación de Presas		Unidad															
2.4.	Mantenimiento de Obras de Captación		Unidad															
2.5.	Mantenimiento de Canales del sector hidráulico		Km															
2.6.	Mantenimiento de Obras de Arte		Unidad															
2.7.	Mantenimiento del sistema de drenaje		Unidad															
2.8.	Mantenimiento de caminos de vigilancia		m															
2.9.	Mantenimiento de Defensas Ribereñas		Unidad															
2.10.	Mantenimiento de medidores		Unidad															
2.11.	Mantenimiento de maquinaria y equipo		Unidad															
2.12.	Actividades consideradas en el PMI		Unidad															
3.0.	Desarrollo de la Infraestructura hidráulica																	
3.1.	Elaboración de Fichas Técnicas, Expedientes técnicos, Estudios		Estudio															
3.2.	Mejoramiento de Canales de derivación y laterales		Km															
3.3.	Mejoramiento de bocatomas		Unidad															
3.4.	Mejoramiento de Tomas de captación, estaciones de Bombeo		Unidad															
3.5.	Construcción y/o mejoramiento de medidores y/o automatización		Unidad															
3.6.	Construcción y/o mejoramiento de Obras de arte		Unidad															
3.7.	Supervisión y Liquidación técnica y financiera de la Ejecución de Obras de Infraestructura Hidráulica		Documento															
3.8.	Actividades consideradas en el PMI		Unidad															



CODIGO	Rubros / Actividades	Medio de verificación	Unidad de Medida	Programado Año		Acumulado al Trimestre Anterior		Evaluación al Trimestre						Acumulado al Trimestre Evaluado			
				Físico	Financ.	Físico	Financ.	Programado		Ejecutado				Física		Financ.	
								Físico	Financ.	Físico	%	Financ.	%				
4.0.	Gestión Administrativa para la prestación del servicio																
4.1.	Elaboración, Seguimiento y evaluación del PMI		Informe														
4.2.	Elaboración, Seguimiento y evaluación de la ejecución del POMDIH		Informe														
4.3.	Cobranza de la Tarifa de agua por el uso de la infraestructura hidráulica		Reporte														
4.4.	Recaudación y transferencia de retribución económica a la ANA		Documento														
4.5.	Elaboración de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente.		Documento														
4.6.	Auditoría a los estados Financieros por una Sociedad de Auditoría designada por Contraloría General de la República		Unidad														
4.7.	Asesoramiento Jurídico		Informe														
4.8.	Desarrollo y Mantenimiento de los Software y Equipos Informáticos		Global														
4.9.	Funcionamiento y Mantenimiento del local institucional		Informe														
4.10.	Representación de la OUA		Informe														
4.11.	Actividades consideradas en el PMI		Global														
5.0.	Conservación y Protección de los Recursos Hídricos																
5.1.	Conservación de Cabeceras de Cuencas		Estudios														
5.2.	Protección de la calidad del agua de la fuente principal		Informe														
5.3.	Elaboración Estudios para el Afianzamiento de los recursos hídricos		Estudio														
5.4.	Ejecución de acciones de conservación de ecosistemas hídricos en la cuenca		Global														
5.5.	Actividades consideradas en el PMI		Global														
6.0.	Prevención de riesgos contra daños de la infraestructura hidráulica y el medio ambiente																
6.1.	Elaboración de estudios de Prevención de Riesgos		Estudio														
6.2.	Medidas de Prevención de Riesgos		Global														
6.3.	Elaboración de estudios de seguridad de la infraestructura hidráulica		Estudio														
6.4.	Adquisición de Seguros contra riesgos de la infraestructura hidráulica		Global														
6.5.	Construcción de defensas ribereñas en Faja marginal del río		Km														
6.6.	Establecimiento de Fondo de contingencia para la infraestructura hidráulica		Global														
6.7.	Actividades consideradas en el PMI		Unidad														
7.0.	Capacitación y Comunicación para el aprovechamiento eficiente del agua																
7.1.	Implementación de Eventos de capacitación dirigidos a profesionales y dirigentes de las organizaciones de usuarios		Eventos														
7.2.	Sensibilización a usuarios de organizaciones de usuarios de agua		Informe														
7.3.	Difusión de las actividades de las organizaciones de usuarios de agua		Informe														
7.4.	Elaboración de manuales, Guías y Otros		Documento														
7.5.	Actividades consideradas en el PMI		Global														



Anexo E-4.1. Demanda de Agua del Usuario
PERIODO AÑO 20... - 20....

Autoridad Administrativa del Agua:.....
Administración Local de Agua:.....
Unidad Hidrográfica:.....

Operador de Infraestructura Hidráulica
Sector Hidráulico
Subsector Hidráulico:

Usuario que recibe el servicio de suministro de agua del Operador
() Marcar con una X según corresponda.

Usuario con sistema de abastecimiento de agua propio

FECHA DE RECEPCIÓN

Nº

NOMBRE - RAZÓN SOCIAL DEL USUARIO DE AGUA:.....

1) USUARIO: AGRARIO

NOMBRE DEL PREDIO:.....

Unidad catastral:

Área bajo riego (ha):

Canal Secundario:

Nombre del bloque de riego:

FUENTE DE AGUA		ASIGNACIÓN			TIPO DE RIEGO (MARCAR CON X)
TIPO	NOMBRE	CLASE DE DERECHO DE USO DE AGUA (LICENCIA / PERMISO)	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA/CERTIFICADO NOMINATIVO	VOLUMEN (Hasta ... m ³)	
SUPERFICIAL					GRAVEDAD ASPERSIÓN
SUBTERRÁNEA					GOTEO
TOTAL					OTRO

DECLARACIÓN DE INTENCIÓN DE SIEMBRA

CULTIVO / VARIEDAD	PARA SER LLENADO POR EL USUARIO DECLARANTE					PARA SER LLENADO POR EL OPERADOR HIDRÁULICO								
	DECLARACIÓN DE INTENCIÓN DE SIEMBRA [DIS]					PLAN DE CULTIVO APROBADO [PC]								
	ÁREA [ha]	FECHA SIEMBRA	PERÍODO VEGETATIVO [meses]	ÁREA [ha]	FECHA SIEMBRA	PERÍODO VEGETATIVO	FECHA COSECHA							
d								m	a	d	m	a		
TOTAL														

CULTIVO APROBADO	ÁREA [ha]	MÓDULO RIEGO [m ³ /ha]	DEMANDA DE AGUA [m ³]
TOTAL			



2) USUARIO: NO AGRARIO

TIPO DE USO DEL AGUA (Acuícola, energético, industrial, minero, otros):.....

FUENTE DE AGUA		ASIGNACIÓN		
TIPO	NOMBRE	CLASE DE DERECHO DE USO DE AGUA (LICENCIA / PERMISO)	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	VOLUMEN (Hasta ... m ³)
SUPERFICIAL				
SUBTERRÁNEA				
TOTAL				

DECLARACIÓN DE DEMANDA DE AGUA MENSUALIZADA USUARIO NO AGRARIO (m³)

TIPO DE FUENTE	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	DEMANDA TOTAL AGUA (m ³)
SUPERFICIAL													
SUBTERRÁNEA													
TOTAL (m ³)													
TOTAL (l/s)													

3) VOLUMEN DE AGUA TOTAL AUTORIZADO (m³) / USUARIO AGRARIO O USUARIO NO AGRARIO

TIPO DE FUENTE	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	VOLUMEN TOTAL AUTORIZADO (m ³)
SUPERFICIAL													
SUBTERRÁNEA													
TOTAL (m ³)													
TOTAL (l/s)													

 Aprobación del Operador o ALA
 Nombres, Apellidos y Firma

Nota: Para los usuarios con sistema de abastecimiento de agua propio ira la firma de la ALA y para los usuarios que reciben El Servicio del Operador, Irá la firma del Operador.



ANEXO E-8: CONTENIDO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO DE LAS DISPONIBILIDADES HÍDRICAS - PADH

I. Introducción

Destacar la importancia del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas en la planificación del uso de agua, orientada a la gestión integrada, multisectorial y participativa de los recursos hídricos en el marco del Plan de Gestión de los Recursos Hídricos de Cuenca.

Breve descripción de la situación actual de la gestión de los recursos hídricos en la cuenca hidrográfica.

II. Descripción del Sector Hidráulico

Contempla los aspectos de mayor interés para el PADH, anexando el plano de ámbito jurisdiccional de la cuenca y del sistema hidráulico con su respectiva sectorización y subsectorización, extracciones de agua, usos, derechos, demandas y problemas

Describir el estado operativo de la infraestructura hidráulica y bienes asociados al agua, en base a la información reportada por el operador de infraestructura hidráulica.

III. Análisis y Tratamiento de la Información

Acopio y sistematización de la información básica

3.1 Comprende la descripción de la información consultada proveniente de las instituciones y organizaciones vinculadas con el proceso de formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas.

3.2 Análisis y tratamiento de la información.

En este ítem se hace una breve descripción de la metodología y procedimientos aplicados para el análisis y tratamiento de la información meteorológica e hidrológica.

IV. Oferta Hídrica

4.1 Análisis de Oferta Hídrica Superficial

4.1.1 Disponibilidad hídrica

Presentación mensual con cuadros y gráficos de la información generada (serie histórica).

4.1.2 Análisis de persistencia de probabilidad

Presentación mensual en cuadros y gráficos que comprende el análisis de persistencia de probabilidad al 90%, 75%, 50%, etc.; los criterios conceptuales de ajuste y el método empleado.

4.2 Oferta hídrica subterránea

4.3 Oferta agua de recuperación

4.4 Volumen almacenado en reservorios

V. Usos y Demandas de Agua

Registra en forma mensual las demandas de agua por usos en función a los derechos otorgados.

VI. Metodología

En la elaboración del informe para el Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas se debe adjuntar los formularios siguientes:

En cada uno de los Formularios deberá:

6.1 Determinación de la Disponibilidad Hídrica. - Consolidar y comentar la información de las disponibilidades hídricas proporcionada por la Autoridad Nacional del Agua, Administración Local del Agua y el Proyecto Especial.

6.2 Solicitud de Demanda de Agua por Usuario.- Comentar la demanda de agua que solicitan los usuarios de agua, agrarios y no agrarios al operador de infraestructura hidráulica y de los usuarios con sistema de abastecimiento de agua propia.

6.3 Determinación de la Demanda de Agua del Sector Hidráulico. - Comentar los resultados obtenidos de demanda por subsectores hidráulicos, por tipo y uso. Para el uso de agua con fines agrarios, describir la información y resultados obtenidos en el procesamiento normado específicamente por el MINAGRI.

6.4 Determinación de la Demanda de Agua de Usuarios con Fuente de Abastecimiento de Agua Propia.- Explicar los tipos de uso y los volúmenes totales requeridos para atender la demanda de los usuarios que no reciben servicio del operador de infraestructura hidráulica.

VII. Balance Hídrico



Muestra los resultados del análisis comparativo y los ajustes realizados, entre las demandas de agua de los diversos usuarios, con la disponibilidad de agua superficial y subterránea, que permitirá al operador brindar el servicio del suministro de agua, siguiendo el orden siguiente:

- 7.1. Disponibilidad Hídrica Total
- 7.2. Demanda Hídrica Consuntiva:
 - 7.2.1. Demanda Agrícola
 - 7.2.2. Demanda Poblacional
 - 7.2.3. Demanda Industrial
 - 7.2.4. Demanda Ecológica
- 7.3. Demanda Hídrica No Consuntiva
 - 7.3.1. Demanda Hidroenergética
- 7.4. Balance Hídrico

VIII. Conclusiones y Recomendaciones

Precisar la oferta hídrica anual, las demandas anuales por tipo de uso, eficiencias operativas en la infraestructura hidráulica, cronograma de ejecución y supervisión del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas, así como los criterios propuestos para hacer uso en los casos de déficit o superávit hídrico.

IX. Cronograma de Ejecución

X. Anexos

Adjuntar los formatos del Anexo E, según corresponda.



Anexo H: Guía para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Ejecución del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica - POMDIH

I. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POMDIH.

La formulación y aprobación del POMDIH es un proceso de varias etapas. Inicia con la coordinación entre la Junta de Usuarios (Junta) y las Comisiones de Usuarios (Comisiones) a efecto de desarrollar un plan de trabajo para la formulación del POMDIH; continúa con el diagnóstico situacional e identificación de actividades; luego con la elaboración y validación del POMDIH; y concluye con la revisión y aprobación por la Administración Local de Agua.

El Plan de trabajo y las actividades de cada etapa serán desarrollados en función de la realidad técnica - administrativa de cada Junta. Para la realización de los mismos, el Consejo Directivo y la Gerencia de la Junta, deben garantizar la asignación de personal técnico y la logística necesaria.

1.1. Acciones previas

Paso 1: El presidente de la Junta convoca a una reunión de coordinación a los directivos de la Junta y Comisiones. La reunión se debe llevar a cabo como fecha máxima el 15 de agosto.

La reunión será dirigida por la Gerencia, y tiene la finalidad siguiente:

- Uniformizar criterios técnico administrativos para la formulación del POMDIH.
- Elaborar un plan de trabajo donde se detallará las estrategias, acciones y cronograma para la formulación del POMDIH.
- Establecer las pautas para que la gerencia, en coordinación con las Comisiones, realicen el diagnóstico y prioricen las actividades según su realidad operativa.

1.2. Diagnóstico e identificación de actividades.

Paso 2: El Gerente de la Junta en coordinación con las Comisiones, hasta el 15 de setiembre, prepara información técnica sobre el estado situacional de la infraestructura hidráulica y del servicio de suministro de agua del sector y los subsectores hidráulicos, sobre la base de los instrumentos siguientes:

- El inventario de infraestructura hidráulica actualizado.
- Información sobre el estado de la infraestructura hidráulica y/o problemas en la distribución del agua, reportada por el personal técnico, las Comisiones, Comités y Usuarios de Agua.
- Información sobre el estado situacional técnica - administrativa de la Junta, recogida mediante el Formato 1.

Paso 3: La Junta y las Comisiones, hasta el 05 de octubre, según el diagnóstico realizado en el paso 2, identifican y priorizan las actividades que se incluirán en el POMDIH y determinan su presupuesto, considerando las actividades listadas en el Formato D-1.

Cada actividad priorizada debe contar con el Formato 2: Ficha Técnica de la Tarea y Formato 3: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea.

El presidente de la comisión hasta el 10 de octubre, remite a la Gerencia, la relación de actividades priorizadas y sus respectivos presupuestos en los Formatos D -1 y D - 2, acompañado del Formato 2: Ficha Técnica de la Tarea, Formato 3: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea y el Formato 4: Asignación de Personal por Actividad del POMDIH.



1.3. Elaboración y Aprobación del POMDIH.

Paso 4: El Gerente, hasta el 15 octubre, consolida las actividades priorizadas por las Comisiones y Junta, con sus presupuestos y elabora la propuesta de POMDIH.

Paso 5: El presidente de la junta de usuarios convoca a una reunión de trabajo a directivos de La Junta y Comisiones. La reunión es dirigida por el Gerente y debe llevarse a cabo como fecha máxima el 20 de octubre, y tendrá la finalidad siguiente:

- Dar a conocer las actividades y presupuesto que se ejecutará en el sector hidráulico y subsectores hidráulicos, precisando aquellas que ejecutará la junta y Comisiones a las que ha delegado funciones; y, por otro lado, la parte proporcional que le corresponde a cada Comisión financiar el presupuesto de La Junta, se determina según el volumen de agua promedio programado de los últimos cinco años.
- Para el caso de delegación de actividades que ejecutará la comisión de usuarios, se incorpora en la presente Guía el modelo de convenio de delegación de actividades, según Formato 5, el cual contemplará lo siguiente:

Obligaciones de la Junta:

- a. Ejercer la función de supervisión y monitoreo, respecto a la operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica de las actividades delegadas.
- b. Transferir los recursos económicos provenientes de la tarifa de acuerdo a las actividades delegadas a la Comisión, las cuales deben estar acorde con el POMDIH aprobado por la ALA.
- c. Brindar asesoramiento, asistencia técnica y capacitación a la Comisión, para el correcto desempeño de las funciones encomendadas.
- d. Implementar sistemas de control interno para el uso transparente de los recursos económicos transferidos, contratando auditorías financieras y de gestión.
- e. Efectuar el control presupuestal, contable y financiero de la Comisión, por las actividades encargadas.

Obligaciones de la Comisión:

- a. Elabora y remite a la Junta, la propuesta de PDA a nivel de subsector hidráulico, una vez aprobado distribuye el agua.
- b. Otorgar las facilidades para el cumplimiento de la función de supervisión y monitoreo de la Junta.
- c. Rendir documentadamente a la Junta, por las transferencias económicas recibidas,
- d. Ejecutar las actividades delegadas de Operación, mantenimiento y la gestión administrativa, programadas en el POMDIH aprobado por el ALA.
- e. Recopilar información para su procesamiento y consolidación de acuerdo a las disposiciones de La Junta.
- f. Reportar información referente a: avance de actividades delegadas, avance de siembra y cosecha, programación de riego, estados de pago de usuarios, distribución y cobranza del volumen de agua para su consolidación en los plazos establecidos por La Junta y ANA, entre otros solicitados.
- g. Ejecutar los acuerdos adoptados por La Junta.
- h. Promover el uso sostenible y conservación del recurso hídrico de acuerdo a las disposiciones que establezca la Autoridad Nacional del Agua.
- i. Cumplir con las directivas, manuales y guías que establezca y apruebe La Junta.
- j. Ejecutar las disposiciones que establezca La Junta.

Paso 6: El Gerente, hasta el 30 octubre, realiza los ajustes necesarios de las actividades y presupuesto, los cuales deben estar técnicamente y financieramente sustentados; finalmente elaborará el POMDIH teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

- i. El POMDIH debe ser redactado, según la estructura que se describe en el ítem IV de la presente guía.



- ii. La programación mensual de la ejecución física de actividades será elaborada utilizando el Formato D-1.
- iii. Las actividades incluidas en el POMDIH deben corresponder a las actividades listadas en el Formato D-1. Éstas deberán estar definidas y presupuestadas, y sustentadas con el Formato 2: Ficha Técnica de la Tarea, Formato 3: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea.
- iv. La programación mensual de la ejecución financiera de actividades, deberá ser elaborada utilizando el Formato D-2.
- v. De existir convenio de delegación de funciones a las Comisiones, las actividades del POMDIH que les correspondan a dichas organizaciones de usuarios, deben ser registradas en forma diferenciada en los Formatos D - 1 y D - 2.
- vi. Los saldos recuperados de tarifas anteriores, y los resultados económicos de los ejercicios anteriores, serán destinados exclusivamente en los rubros de operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica y otras inversiones establecidas en el PMI.

Paso 7: Culminada la elaboración de la propuesta del POMDIH, la Gerencia determina la tarifa mediante la aplicación de la metodología aprobada por la ANA, utilizando la herramienta informática denominada Sistema de Cálculo de la Tarifa-SICTA. La tarifa, de ser el caso, se calcula para cada Comisión, según las actividades priorizadas en el POMDIH.

Los recursos provenientes de las fuentes de financiamiento: tarifa de años anteriores, saldos económicos y otras fuentes, no deben ser considerados para el cálculo de la tarifa por el uso de la infraestructura hidráulica.

Paso 8: El Gerente eleva el POMDIH y la propuesta de la tarifa al consejo directivo de la Junta para su aprobación, previa sustentación.

1.4. Revisión y Aprobación por la Administración Local de Agua

Paso 9: La Presidencia de la Junta remite a la Administración Local de Agua el POMDIH y la propuesta de tarifa aprobado por el consejo directivo, adjuntando las actas de aprobación. El POMDIH debe estar visado, foliado y firmado por el Presidente y Gerente de la Junta. El plazo para remisión es hasta el 15 de noviembre.

Paso 10: La Administración Local de Agua, evalúa el POMDIH y la propuesta de tarifa, en un plazo de 10 días calendarios. Para dicha evaluación debe tener en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:

- Las actividades programadas deben estar registradas en el Formato D-1 y deben contar con sus respectivos: Formato 2: Ficha Técnica de la Tarea y Formato 3: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea.
- Las actividades financiadas con las tarifas atrasadas y saldos económicos de ejercicios anteriores, deben ser destinadas exclusivamente a los rubros de operación, mantenimiento y desarrollo, y a las actividades del PMI.
- Las actividades y metas incorporadas en el POMDIH deben estar sustentadas con el diagnóstico del sector hidráulico las mismas que no deben ser modificadas ni alteradas en su redacción.
- Las tareas que programe la Junta y Comisión, deben incorporarse debajo de la subactividades establecidas en los formatos D-1 y D-2.
- El diagnóstico del sector hidráulico debe ser concordante con la realidad operativa del sector hidráulico y las características del servicio.
- El POMDIH debe incluir las actividades de inversión consideradas en el PMI.
- El presupuesto debe ser coherente con las necesidades del servicio de suministro de agua.

En el caso de existir observaciones, la ALA comunica a La Junta para la subsanación respectiva, otorgándole un plazo de 20 días calendarios.

Paso 11: La ALA aprueba el POMDIH y la propuesta de la tarifa según las siguientes situaciones:



- a. De no existir observaciones, o se hayan subsanado las observaciones por la Junta, la ALA emite la resolución administrativa de aprobación del POMDIH y tarifa.
- b. En caso de que la Junta no presente el POMDIH y la propuesta de tarifa en los plazos establecidos o de no subsanarse las observaciones formuladas al POMDIH, la ALA aprueba de oficio el valor de la tarifa, con un incremento de hasta el cinco por ciento (5%) con relación al valor aprobado en el año anterior.
- c. La Junta será notificada con el requerimiento de reformular las actividades del POMDIH acorde con los ingresos estimados de la tarifa aprobada; sin perjuicio a iniciar el Proceso Administrativo Sancionador que corresponda.
- d. La resolución administrativa de aprobación del POMDIH y tarifa debe indicar el presupuesto aprobado por cada rubro, diferenciando las fuentes de financiamiento.

II. EJECUCIÓN DEL POMDIH

2.1. Difusión del POMDIH

Aprobado el POMDIH, la Junta remite una copia a las comisiones; asimismo, un resumen del POMDIH se difunde a través de la unidad de capacitación o la que haga sus veces.

Las actividades de difusión estarán dirigidas a informar a los directivos de la Junta, Comisiones y Comités, así como a los usuarios de agua, sobre las actividades que realizarán para mejorar la infraestructura hidráulica y brindar el servicio de suministro de agua.

2.2. Ejecución.

La Junta a través de la Gerencia es responsable de la ejecución física y financiera de las actividades del POMDIH, el cual deberá ejecutarse de acuerdo a la programación física y financiera registrados en los Formatos D-1 y D-2.

2.3. Modificación del POMDIH

De conformidad a lo establecido en el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, de presentarse una mayor o menor recaudación de la tarifa de agua prevista, o por causas debidamente justificadas, el operador debe presentar la modificación del POMDIH, hasta el 30 de noviembre para su aprobación por parte de la Administración Local de Agua.

La modificación del POMDIH debe estar debidamente justificada en el informe descriptivo que debe presentarse a la ALA, y en los formatos D-1 y D-2 reformulados.

Previo a la ejecución del POMDIH modificado, éste debe ser aprobado por la Administración Local de Agua; a excepción de ocurrencias por eventos extremos (inundaciones, terremotos, entre otros), la presentación del POMDIH modificado para su aprobación, se efectúa después de los 30 días calendario de concluido el evento.

La ALA evalúa el POMDIH modificado en un plazo de 10 días calendarios de recepcionado, de encontrarlo conforme emite la resolución de aprobación. En caso de existir observaciones, notifica a la junta de usuarios y otorga un plazo de 20 días calendario para la subsanación; de no subsanar las observaciones, se deniega la solicitud.

III. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del POMDIH es el conjunto de acciones realizadas con regularidad por el Consejo Directivo a través de la Gerencia, en el que se analiza, consolida y valida los avances de



las actividades, tareas, metas y presupuesto, con la finalidad de adoptar decisiones para corregir desviaciones, proponer ajustes y elaborar los reportes de la ejecución física y financiera.

De conformidad a lo establecido en el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, la junta presenta trimestralmente a la Administración Local de Agua, el reporte de ejecución física y financiera, según el Formato D-3, debidamente aprobado por el Consejo Directivo de la Junta.

En el caso de delegación de funciones y ejecución de actividades a las comisiones, la Gerencia debe efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución física y financiera programada en el POMDIH. De incumplirse con lo establecido en los convenios de delegación de funciones a las comisiones de usuarios, la Junta podrá reasumir en cualquier momento el ejercicio de las funciones y la prestación de servicios delegadas.

IV. ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL POMDIH

El documento descriptivo del POMDIH debe ser elaborado considerando la estructura y su contenido que se describe a continuación:

1. Introducción

La presentación del contenido del POMDIH debe incluir la información del sector hidráulico: razón social de la junta de usuario, partida registral, número de RUC, dirección legal, teléfono, correo electrónico, miembros del consejo directivo, ámbito político, administrativo e hidrográfico, estructura organizacional, organizaciones de usuarios de su ámbito, número de usuarios, y área total y bajo riego del sector y subsector hidráulico.

2. Fines y Objetivos

Son aquellos fijados para el periodo anual correspondiente al POMDIH y alineados con los objetivos del PMI.

3. Diagnóstico Situacional de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico.

Es el estado situacional resumido del sector hidráulico por rubros, el mismo que será desarrollado sobre la base de la información registrada en el formato N° 1.

4. Metas y Resultados Esperados

4.1. Metas

Describe un resumen de metas por rubros programados en el POMDIH, el cual será desarrollado sobre la base de la información registrada en el Formato D1. Las metas deben expresarse de manera clara, precisa y en unidades medibles, que permitan su seguimiento y evaluación.

4.2. Resultados Esperados

Esta sección describe los resultados esperados en cada uno los siete rubros, sustentados en las actividades programadas del POMDIH.

Los resultados en el mejoramiento del servicio deben reflejarse en función de los parámetros de la distribución de agua a los usuarios, y de indicadores que midan la eficiencia por cada año de operatividad del sistema. Por otro lado, el desarrollo operativo debe evidenciarse en términos de eficiencia y eficacia en la distribución del agua.

5. Estrategias.

Describir de manera concisa y precisa, como se van a lograr los objetivos y las metas trazadas en el POMDIH, diferenciadas por cada uno de los siete rubros.



Las estrategias buscarán el involucramiento de la Junta, Comisiones y sus respectivos Comités de Usuarios, en la identificación y ejecución de actividades que contribuyan a mejorar la eficiencia de la gestión del servicio. Puede comprender:

- Suscripción de convenios entre la Junta, en calidad de Operador, y las Comisiones de Usuarios de agua, para la delegación de actividades de Operación, Mantenimiento y Desarrollo, y cobranza de tarifa.
- Alianzas estratégicas con: entidades públicas y privadas que contribuyan a mejorar su gestión técnica y administrativa; instituciones de investigación y desarrollo para mejorar la gestión del agua; entre otros.
- Implementación de mecanismos que permitan cobrar deudas por concepto de tarifa.
- Otros que consideren necesarios.

6. Descripción de Actividades e Inversiones.

Describe las actividades de cada uno de los siete rubros del POMDIH, registradas en el Formato D1, las cuales deberán contener como mínimo: objetivo, meta, período de ejecución y responsable (contenidos en el formato 2: Ficha Técnica de la Tarea).

En el caso de delegación de funciones a las Comisiones, se deberá describir, en forma separada, las actividades que tendrán a su cargo las Comisiones y la Junta, considerando las mismas características señaladas en el párrafo anterior.

7. Cronograma de Ejecución Física y Financiera.

Se presentará la programación física y financiera de actividades en los Formatos D - 1 y D - 2.

En el caso de delegación de funciones a las Comisiones, se desarrollará lo antes indicado a nivel de Comisiones y la Junta.

8. Recursos Económicos y Financiamiento.

Se detallará el presupuesto por rubros y la fuente de financiamiento para la ejecución del POMDIH.

Sobre la fuente de financiamiento, se deberá diferenciar según Cuadro N°1, los montos que provienen de la tarifa para el año en ejercicio, las tarifas de los años anteriores, y otras fuentes (en este último caso se deberá precisar el origen). En el caso de delegación de funciones a las Comisiones, se deberá diferenciar el presupuesto por cada Comisión y Junta según Cuadro N° 02.

Cuadro N° 01: Presupuesto por fuente financiamiento a nivel de Sector Hidráulico

RUBRO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO					TOTAL
	TARIFA DEL AÑO	TARIFA DE AÑOS ANTERIORES	SALDOS ECONÓMICOS DEL EJERCICIO	OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
				Monto (S/.)	Nombre de la Institución (origen)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
TOTAL						

Cuadro N° 02: Presupuesto por fuente financiamiento a nivel de Sector Hidráulico y Subsector Hidráulico
 (En el caso de delegación de funciones por convenio)

RUBRO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO					TOTAL
	TARIFA DEL AÑO	TARIFA DE AÑOS ANTERIORES	SALDOS ECONÓMICOS DEL EJERCICIO	OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
				Monto (S/.)	Nombre de la Institución (origen)	
JUNTA						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
SUB TOTAL						
COMISION 1....						
1.						
2.						
3.						
4.						
SUB TOTAL COMISIÓN 1						
TOTAL						



9. Anexos de Guía POMDIH:

- A: Formatos para el Diagnóstico de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico.
- B: Programación Física (Formato D-1) y Presupuestal (Formato D-2) de las Actividades del POMDIH.
- C: Ficha Técnica de la Tarea.
- D: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea.



V. ANEXOS

- Formato 1: Diagnóstico de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico.
- Formato 2: Ficha Técnica de la Tarea
- Formato 3: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea.
- Formato 4: Asignación de personal por Actividad del POMDIH.
- Formato 5: Modelo de Convenio de delegación de actividades.

FORMATO 1: DIAGNÓSTICO DE LA JUNTA DE USUARIOS DEL SECTOR HIDRAULICO

IMPORTANTE:

Los rubros, actividades y subactividades no deberán ser alteradas en su codificación y denominación.

Los segundos dígitos en la codificación de las "Actividades consideradas en el PMI" será 99, para uniformizar el código de estas actividades en todos los rubros.

Las tareas que programe la Junta o las Comisiones de Usuarios con convenio de delegación serán incorporadas debajo de cada subactividad, insertando nuevas filas según la necesidad.

CÓDIGO	Rubros/Actividades/Subactividad/Tareas	Estado situacional ¿Qué tengo actualmente? ¿Cómo, Cuándo y Quién lo hace?	¿Qué limitaciones o problemas enfrenta para realizar la actividad? o ¿Por qué no realiza?	¿De qué manera afecta a la calidad del servicio?	¿Es prioritario programar en el POMDIH? Sí o NO
01.00.00	Operación de la Infraestructura Hidráulica del sector hidráulico				
01.01.00	Apoyo en la Actualización del Padrón de Usuarios de Agua				
01.01.01.	Identificación y registro				
01.01.02.	Procesamiento y reporte				
01.02.00	Elaboración o Actualización del Inventario de la Infraestructura hidráulica del sector hidráulico				
01.02.01.	Elaboración del inventario de la infraestructura hidráulica del sector o subsector hidráulico				
01.02.02.	Actualización del inventario de la infraestructura hidráulica del sector o subsector hidráulico				
01.03.00	Establecimiento y actualización de la red hidrométrica de captación y distribución del agua del sector hidráulico				
01.03.01	Establecimiento de la red hidrométrica de captación y distribución del agua en el sector o subsector hidráulico				
01.03.02	Actualización de la red hidrométrica de captación y distribución del agua en el sector o subsector hidráulico				
01.04.00	Elaboración de manuales de operación del sector hidráulico.				
01.04.01	Elaboración del Manual de Operación de la infraestructura del sector y subsector hidráulico				
01.04.02	Actualización del Manual de Operación de la infraestructura del sector y subsector hidráulico				
01.05.00	Formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH				
01.05.01	Consolidación de las Declaraciones de intención de Siembras/demanda de agua de los usuarios no agrarios				
01.05.02	Elaboración del Plan de Cultivo y Riego (Demanda de Agua Proyectada)				
01.05.03	Apoyo en Formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH				
01.05.04	Apoyo en Reformulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH				
01.06.00	Formulación, Ejecución y Seguimiento del Programa de Distribución de Agua -PDA				
01.06.01	Formulación del Programa de Distribución de Agua - PDA				
01.06.02	Ejecución y seguimiento del Programa de Distribución de Agua - PDA				
01.06.03	Supervisión de la distribución del agua en el subsector hidráulico				
01.07.00	Medición, Registro, procesamiento y reporte de los Volúmenes captados, distribuidos y utilizados				
01.07.01	Medición y Registro de la información hidrométrica				
01.07.02	Procesamiento y reporte de la información hidrométrica				
01.08.00	Elaboración de estudios para mejora de la operación de la infraestructura hidráulica				
01.08.01	Determinación de eficiencias en el sector hidráulico				
01.08.02	Determinación de los módulos de riego				
01.09.00	Formulación y Ejecución del Programa de Uso Eficiente / Plan de Adecuación para el aprovechamiento de los recursos hídricos				
01.09.01	Formulación y Ejecución del Programa de Uso Eficiente para alcanzar los parámetros de eficiencia				
01.09.02	Formulación y Ejecución del Plan de adecuación para el aprovechamiento de los recursos hídricos				
01.10.00	Elaboración de Estudios de Batimetría en Reservorios				
01.10.01	Elaboración de Estudio de Batimetría en Reservorios				
01.99.00	Actividades consideradas en el PMI				
01.99.01	Adquisición de vehículos motorizados y no motorizados (para la distribución del agua): camionetas, motocicletas, bicicletas, etc.				
01.99.02	Adquisición de equipos de medición de agua				
02.00.00	Mantenimiento de la Infraestructura hidráulica				
02.01.00	Elaboración del Manual de Mantenimiento				
02.01.01	Elaboración del Manual de Mantenimiento				
02.02.00	Mantenimiento de Presas, Diques y Reservorios				
02.02.01	Mantenimiento de presas				
02.02.02	Mantenimiento de Diques				
02.02.03	Mantenimiento del reservorio				
02.03.00	Mantenimiento de instrumentación de auscultación de Presas				
02.03.01	Mantenimiento de instrumentación de auscultación de Presas				
02.04.00	Mantenimiento de Obras de Captación				
02.04.01	Mantenimiento de Bocatomas				
02.04.02	Mantenimiento de Tomas				
02.04.03	Mantenimiento de compuerta				
02.04.04	Mantenimiento de Estación de Bombeo				
02.05.00	Mantenimiento de Canales del sector hidráulico				
02.05.01	Mantenimiento de canales de Derivación				
02.05.02	Mantenimiento de canales Laterales				
02.06.00	Mantenimiento de Obras de Arte				
02.06.01	Mantenimiento de Sifones				
02.06.02	Mantenimiento de cañales				
02.06.03	Mantenimiento de alcantarillas				
02.06.04	Mantenimiento de cañales				
02.06.05	Mantenimiento de puentes				
02.06.06	Mantenimiento de peditores				
02.07.00	Mantenimiento del sistema de drenaje				
02.07.01	Mantenimiento del sistema de drenaje principal				
02.07.02	Mantenimiento del sistema de drenaje secundario				
02.08.00	Mantenimiento de caminos de vigilancia				
02.08.01	Mantenimiento de caminos de vigilancia con maquinaria				
02.08.02	Mantenimiento de caminos de vigilancia con mano de obra				
02.09.00	Mantenimiento de Defensas Ribereñas				
02.09.01	Mantenimiento de Defensas Ribereñas				



CODIGO	Rubros/Actividades/Subactividad/Tareas	Estado situacional ¿Qué tengo actualmente? ¿Cómo, Cuándo y Quién lo hace?	¿Qué limitaciones o problemas enfrenta para realizar la actividad? o ¿Por qué no realiza?	¿De qué manera afecta a la calidad del servicio?	¿Es prioritario programar en el POMDIH? SI o NO
02.10.00	Mantenimiento de medidores				
02.10.01	Mantenimiento de medidores caudalímetros				
02.10.02	Mantenimiento de medidores RBC				
02.10.03	Mantenimiento de medidores Parshall				
02.10.04	Mantenimiento de medidores vertaderos				
02.11.00	Mantenimiento de maquinaria y equipo				
02.11.01	Mantenimiento de maquinaria				
02.11.02	Mantenimiento de equipo				
02.99.00.	Actividades consideradas en el PMI				
02.99.01	Adquisición de maquinaria pesada y equipos				
03.00.00	Desarrollo de la infraestructura hidráulica				
03.01.00	Elaboración de Fichas Técnicas, Expedientes técnicos, Estudios				
03.01.01	Elaboración de Fichas Técnicas				
03.01.02	Elaboración de Expedientes técnicos				
03.01.03	Elaboración de Estudios para el mejoramiento de la Infraestructura Hidráulica				
03.02.00	Mejoramiento de Canales de derivación y laterales				
03.02.01	Mejoramiento de Canales de derivación				
03.02.02	Mejoramiento de Canales laterales				
03.03.00	Mejoramiento de bocatomas				
03.03.01	Construcción del barrage de la bocatoma				
03.03.02	Construcción de estructuras complementarias de la bocatoma				
03.04.00	Mejoramiento de Tomas de captación, estaciones de Bombeo				
03.04.01	Mejoramiento de Tomas de captación				
03.04.02	Mejoramiento de Estación de Bombeo				
03.05.00	Construcción y/o mejoramiento de medidores y/o automatización				
03.05.01	Construcción y/o mejoramiento y/o automatización de medidores caudalímetros				
03.05.02	Construcción y/o mejoramiento y/o automatización de medidores RBC				
03.05.03	Construcción y/o mejoramiento de medidores Parshall				
03.05.04	Construcción y/o mejoramiento de medidores vertaderos				
03.06.00	Construcción y/o mejoramiento de Obras de arte				
03.06.01	Construcción y/o mejoramiento de Sifones				
03.06.02	Construcción y/o mejoramiento de canaletas				
03.06.03	Construcción y/o mejoramiento de alcantarillas				
03.06.04	Construcción y/o mejoramiento de caldas				
03.06.05	Construcción y/o mejoramiento de puentes				
03.06.06	Construcción y/o mejoramiento de partidores				
03.07.00	Supervisión y Liquidación técnica y financiera de la Ejecución de Obras de Infraestructura Hidráulica				
03.07.01	Supervisión técnica y financiera de la Ejecución de Obras de Infraestructura Hidráulica				
03.07.02	Liquidación técnica y financiera de la Ejecución de Obras de Infraestructura Hidráulica				
03.99.00	Actividades consideradas en el PMI				
03.99.01	Construcción de nuevas obras de infraestructura hidráulica				
03.99.02	Adquisición/ Reposición de equipos e instrumentos por pérdida de vida útil				
03.99.03	Rehabilitación de la Infraestructura hidráulica deteriorada				
03.99.04	Mejoramiento de la infraestructura hidráulica para una mayor cobertura y calidad del servicio				
04.00.00	Gestión Administrativa para la prestación del servicio				
04.01.00	Elaboración, Seguimiento y evaluación del PMI				
04.01.01	Elaboración del PMI				
04.01.02	Seguimiento y Evaluación de la ejecución del PMI				
04.02.00	Elaboración, Seguimiento y evaluación de la ejecución del POMDIH				
04.02.01	Elaboración del POMDIH				
04.02.02	Seguimiento y Evaluación de la ejecución del POMDIH				
04.03.00	Cobranza de la Tarifa de agua por el uso de la infraestructura hidráulica				
04.03.01	Elaboración de propuesta de la Tarifa de agua				
04.03.02	Elaboración de mecanismos y estrategias de cobranza				
04.03.03	Cobranza de la Tarifa de agua				
04.03.04	Elaboración de estrategia de cobranza de las tarifas de agua atrasadas				
04.03.05	Evaluación de morosidad				
04.04.00	Recaudación y transferencia de retribución económica a la ANA				
04.04.01	Recaudación de retribución económica a la ANA				
04.04.02	Transferencia de retribución económica a la ANA				
04.05.00	Elaboración de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente.				
04.05.01	Elaboración de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente				
04.06.00	Auditoría a los estados Financieros por una Sociedad de Auditoría designada por Contraloría General de la República				
04.06.01	Auditoría a los estados financieros designada por Contraloría General de la República				
04.07.00	Asesoramiento Jurídico				
04.07.01	Asesoramiento Jurídico				
04.08.00	Desarrollo y Mantenimiento de los Software y Equipos Informáticos				
04.08.01	Desarrollo de Software				
04.08.02	Mantenimiento de Software y Equipos Informáticos				
04.09.00	Funcionamiento y Mantenimiento del local institucional				
04.09.01	Recepción, trámite documentario y Atención a los usuarios				
04.09.02	Mantenimiento del Local Institucional				



CODIGO	Rubros/Actividades/Subactividad/Tareas	Estado situacional ¿Qué tengo actualmente? ¿Cómo, Cuándo y Quién lo hace?	¿Qué limitaciones o problemas enfrenta para realizar la actividad? o ¿Por qué no realiza?	¿De qué manera afecta a la calidad del servicio?	¿Es prioritario programar en el POMDIH? SI o NO
04.10.00	Representación de la OUA				
04.10.01	Representación de la OUA				
04.10.02	Participación en Sesiones de Consejo Directivo				
04.10.03	Desarrollo del Proceso Electoral para elección de Consejo Directivo				
04.99.00	Actividades consideradas en el PMI				
04.99.01	Adquisición de equipos de computo, mobiliario, otros				
04.99.02	Adquisición de Software				
04.99.03	Construcción y/o mejoramiento de local institucional				
05.00.00	Conservación y Protección de los Recursos Hídricos				
05.01.00	Conservación de Cabeceras de Cuencas				
05.01.01	Elaboración del Plan de Medidas de Conservación de la Cabecera de Cuenca				
05.01.02	Medidas de Conservación de Cabeceras de Cuencas				
05.02.00	Protección de la calidad del agua de la fuente principal				
05.02.01	Participación en Monitoreo de calidad de Agua de las fuentes naturales				
05.02.02	Implementación de Medidas de protección de calidad de Agua de las fuentes naturales				
05.03.00	Elaboración Estudios para el Afianzamiento de los recursos hídricos				
05.03.01	Elaboración de Estudios para el Afianzamiento de los recursos hídricos				
05.04.00	Ejecución de acciones de conservación de ecosistemas hídricos en la cuenca				
05.04.01	Construcción o rehabilitación de zanjas de infiltración, terrazas de formación, diques, cochas, otros				
05.04.02	Protección con infraestructura natural de la cuenca alta, media y Faja Marginal del río				
05.04.03	Conservación de espacios naturales.				
05.04.04	Recuperación de espacios deteriorados o que hayan sufrido degradación ambiental.				
05.04.05	Protección de las fuentes de los servicios ecosistémicos.				
05.04.06	Implementación de Prácticas tradicionales de conservación y uso sostenible de ecosistemas.				
05.99.00	Actividades consideradas en el PMI				
05.99.01	Construcción de Presa				
05.99.02	Construcción de reservorio				
06.00.00	Prevención de riesgos contra daños de la infraestructura hidráulica y el medio ambiente				
06.01.00	Elaboración de estudios de Prevención de Riesgos				
06.01.01	Elaboración de estudios de Prevención de Riesgos				
06.02.00	Medidas de Prevención de Riesgos				
06.02.01	Descolmatación con maquinaria del cauce del río				
06.02.02	Descolmatación con mano de obras del cauce del río				
06.03.00	Elaboración de estudios de seguridad de la infraestructura hidráulica				
06.03.01	Elaboración de estudios de seguridad de la infraestructura hidráulica				
06.04.00	Adquisición de Seguros contra riesgos de la infraestructura hidráulica				
06.04.01	Adquisición de Seguros contra riesgos de la infraestructura hidráulica				
06.05.00	Construcción de defensas ribereñas en Faja marginal del río				
06.05.01	Construcción de defensas ribereñas en puntos críticos del río				
06.05.02	Protección de fajas marginales con infraestructura natural				
06.05.03	Construcción de muros de contención				
06.06.00	Establecimiento de Fondo de contingencia para la infraestructura hidráulica				
06.06.01	Establecimiento de Fondo Financiero para casos de eventos extremos o emergencias para asegurar el servicio de suministro de agua				
06.99.00	Actividades consideradas en el PMI				
06.99.01	Construcción de dique con enrocado en puntos críticos de río				
06.99.02	Construcción de Espigones en puntos críticos del río				
07.00.00	Capacitación y Comunicación para el aprovechamiento eficiente del agua				
07.01.00	Implementación de Eventos de capacitación dirigidos a profesionales y dirigentes de las organizaciones de usuarios				
07.01.01	Implementación de Eventos de Capacitación para los directivos y personal de la junta de usuarios				
07.01.02	Implementación de Eventos de capacitación y sensibilización a las comisiones de usuarios y comités de usuarios				
07.01.03	Promoción e inclusión de género en la Gestión institucional de la organización				
07.02.00	Sensibilización a usuarios de organizaciones de usuarios de agua				
07.02.01	Sensibilización a usuarios de organizaciones de usuarios de agua				
07.03.00	Difusión de las actividades de las organizaciones de usuarios de agua				
07.03.01	Difusión de las actividades de las organizaciones de usuarios de agua				
07.04.00	Elaboración de manuales, Guías y Otros				
07.04.01	Elaboración de manuales, Guías y Otros				
07.99.00	Actividades consideradas en el PMI				
07.99.01	Implementación con equipos del área de capacitación				



FORMATO 2 : FICHAS TECNICAS DE LA TAREA

Formato N° 02-A.- Ficha Técnica de la tarea

FICHA TÉCNICA DE LA TAREA

OPERADOR: Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor xxx
RUBRO: Operación de la Infraestructura Hidráulica
ACTIVIDAD: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA **CÓDIGO:** 1.6
SUB ACTIVIDAD: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA **CÓDIGO:** 1.6.2
TAREA: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA **CÓDIGO:** 1.6.2.1
RESPONSABLE: Jefe de Operación y Mantenimiento
FECHA DE ELABORACIÓN: 20/09/2019

I.-DENOMINACION DE TAREA
 EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA EN EL SECTOR HIDRAULICO MEDIO Y BAJO PIURA CLASE A- SSH MARGEN DERECHA

II.-UBICACIÓN
SECTOR HIDRAULICO: MEDIO Y BAJO PIURA CLASE A
SUBSECTOR HIDRAULICO: MARGEN DERECHA
DEPARTAMENTO: PIURA
PROVINCIA: PIURA
DISTRITO: CATACAOS
LOCALIDAD: CURA MORI

III.-DESCRIPCION DEL SERVICIO O INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA ANTES DE LA EJECUCION DE LA TAREA PROPUESTA
 EN EL SUB SECTOR HIDRAULICO MARGEN DERECHA, PARA LA ATENCION DEL SUMINISTRO DE AGUA A LOS USUARIOS, TOMANDO EN CUENTA EL AREA Y VOLUMEN APROBADO EN EL PADH, LE CORRESPONDE UN CAUDAL DEm3/s.

IV.-DESCRIPCION DEL SERVICIO O INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA DESPUES DE LA EJECUCION DE LA TAREA PROPUESTA
 LA JUNTA DE USUARIOS DEL MEDIO Y BAJO Y PIURA BRINDO EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA A LOS USUARIOS DEL SUB SECTOR HIDRAULICO MARGEN DERECHA, ATENDIENDOSE UN AREA DEHA, CUMPLIENDOSE EN UN% DEL AREA APROBADA.
 LA JUNTA DE USUARIOS DEL MEDIO Y BAJO Y PIURA REALIZO EL SEGUIMIENTO A TRAVES DEL ASISTENTE DE OPEMADE A LA DISTRIBUCION DEL AGUA PARA LO CUAL SE COORDINPO CON LOS COORDIANDORES TECNICOS Y SECTORISTA DE LA COMISION DE USUARIOS MARGEN DERECHA, DETECTANDOSE EL CUMPLIMIENTO DEL ROL DE RIEGO POR CANALES.

V.-TIPOS DE USO Y CANTIDAD DE USUARIOS BENEFICIARIOS
 USO AGRICOLA
 336 USUARIOS
 178 HAS

VI.-DESCRIPCION DE LA TAREA PROPUESTA
 EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA EN EL SECTOR HIDRAULICO MEDIO Y BAJO PIURA CLASE A- SSH MARGEN DERECHA

VII.- PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE LA TAREA A REALIZAR

7.1 PRESUPUESTO (\$/-)

Descripción	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA EN EL SECTOR HIDRAULICO MEDIO Y BAJO PIURA CLASE A- SSH MARGEN DERECHA	Informe	12	10,075.00	120,900.00
COSTO TOTAL				120,900.00

7.2 PROGRAMACIÓN

FISICA

NOMBRE DE LA TAREA	UNIDAD	MES												TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA EN EL SECTOR HIDRAULICO MEDIO Y BAJO PIURA CLASE A- SSH MARGEN DERECHA	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

FINANCIERA (\$/-)

NOMBRE DE LA TAREA	UNIDAD	MES												TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA EN EL SECTOR HIDRAULICO MEDIO Y BAJO PIURA CLASE A- SSH MARGEN DERECHA	Informe	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	10,075.00	120,900.00

7.3 PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL PROCESO
 Esta actividad se desarrolla durante todo el año

7.4 FINANCIAMIENTO

Tarifa vigente	S/	120,900.00
Tarifa años anteriores	S/	0.00
Saldos	S/	0.00
Otros (especificar)	S/	0.00

7.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN
 Administración directa

VIII.-FIRMA Y DATOS DE RESPONSABLES

8.1 PERSONA QUE ELABORO FICHA **8.2 JEFE DE AREA**



FORMATO 2 : FICHAS TECNICAS DE LA TAREA

Formato N° 02-B .- Ficha Técnica de la tarea

FICHA TÉCNICA DE LA TAREA														
OPERADOR:	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor xxx													
RUBRO:	Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica													
ACTIVIDAD:	Mantenimiento de Canales del Sector Hidráulico	CÓDIGO:	2.5											
SUB ACTIVIDAD:	Mantenimiento del Canal de Derivación	CÓDIGO:	2.5.1											
TAREA:	Descolmatación del Canal de Derivación	CÓDIGO:	2.5.1.1											
RESPONSABLE:	Jefe de Operación y Mantenimiento													
FECHA DE ELABORACIÓN:	20/09/2019													
I.-DENOMINACION DE LA TAREA														
DESCOLMATACION DEL CANAL DE DERIVACION														
II.-UBICACIÓN														
SECTOR HIDRAULICO:	MEDIO Y BAJO PIURA CLASE A													
SUBSECTOR HIDRAULICO:	MARGEN DERECHA													
DEPARTAMENTO:	PIURA													
PROVINCIA:	PIURA													
DISTRITO:	CATACAOS													
LOCALIDAD:	CURA MORI													
III.-DESCRIPCION DEL SERVICIO O INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LA TAREA PROPUESTA														
EL CANAL DE DERIVACION..... TIENE COMO FUENTE DE CAPTACION EL CANAL BIGGIU ARBULU, SE ENCUENTRA SEDIMENTADO Y CON ABUNDANTE VEGETACION EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA PROGRESIVA HASTA LA PROGRESIVA														
IV.-DESCRIPCION DEL SERVICIO O INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DESPUES DE LA EJECUCIÓN DE LA TAREA PROPUESTA														
LIBRE DE SEDIMENTO LA SECCION DEL CANAL SIN PRESENCIA DE MALEZAS CANAL OPERATIVO														
V.-TIPOS DE USO Y CANTIDAD DE USUARIOS BENEFICIARIOS														
USO AGRICOLA 336 USUARIOS 178 HAS														
VI.-DESCRIPCION DE LA TAREA PROPUESTA														
ESTA ACTIVIDAD COMPRENDE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION CON MAQUINARIA DE LA CAJA HIDRAULICA DEL CANAL, EN EL TRAMOS..... TIENE POR FINALIDAD RECUPERAR LA CAPACIDAD DE CONDUCCION DEL CANAL , PARA ASEGURAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA A LOS USUARIOS														
VII.- PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE LA TAREA A REALIZAR														
7.1 PRESUPUESTO (S/.)														
Descripción	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL										
DESCOLMATACION DEL CANAL DE DERIVACION	m3	147	23.81	3,499.38										
COSTO TOTAL				3,499.38										
7.2 PROGRAMACIÓN														
NOMBRE DE LA TAREA	UNIDAD	FISICA												TOTAL
		MES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Descolmatación del Canal de Derivación Facala	m3						50	97						147
NOMBRE DE LA TAREA	UNIDAD	FINANCIERA												TOTAL
		MES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Descolmatación del Canal de Derivación	S/						1,190.27	2,309.12						3,499.38
7.3 PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL PROCESO														
SE ESTABLECE UN PLAZO DE 45 DIAS PARA DESCOLMATAR EL CANAL FACALA														
7.4 FINANCIAMIENTO														
Tarifa vigente	S/	3,499.38												
Tarifa años anteriores	S/	0												
Saldos	S/	0												
Otros (especificar)	S/	0												
7.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN														
Administración directa														
VIII.-FIRMA Y DATOS DE RESPONSABLES														
8.1 PERSONA QUE ELABORO FICHA		8.2 JEFE DE AREA												



FORMATO 3 : Ficha de Costos Unitarios de la Tarea
 FORMATO N° 03-A: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS					
RUBRO:	OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA				
ACTIVIDAD:	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA				
SUBACTIVIDAD:	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA –PDA				
TAREA:	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA – PDA EN EL SUB SECTOR HIDRAULICO				
RESPONSABLE:	UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO				
UNIDAD:	INFORME				
RENDIMIENTO	1 INFORME/MES				
DESCRIPCION	UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$/)	COSTO PARCIAL (\$/)
1.00.-MANO DE OBRA/RECURSOS HUMANOS					9,400.00
Jefe de OPEMADE	MES	1	1.00	3,000.00	3,000.00
Asistente	MES	1	1.00	2,500.00	2,500.00
Sectorista	MES	1	1.00	1,500.00	1,500.00
Tomero	MES	1	2.00	1,200.00	2,400.00
2.00.-MATERIALES/BIENES/SERVICIOS					675.00
COMBUSTIBLE	GLN		10.00	11.50	115.00
FOLDERS+PAPEL+PLUMONES	GLOB.		1.00	60.00	60.00
REFRIGERIO,ALIMENTOS	GLOB.		30.00	15.00	450.00
FOTOCOPIAS E IMPRESIONES	GLOB.		1.00	50.00	50.00
SERVICIOS DE TERCEROS	GLOB.		0.00	0.00	0.00
MOVILIDAD LOCAL	GLOB.		0.00	0.00	0.00
3.00.-EQUIPOS/MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTAS					0.00
	HM	1	0.00	180.00	0.00
	HM	0	0.00	100.00	0.00
	HM	0	0.00	160.00	0.00
					0.00
TOTAL COSTO UNITARIO					10,075.00

NOTA: Este formato se usará para las tareas de los rubros: Operación, Gestión Administrativa, Conservación y Protección de los RRHH, Prevención de Riesgos contra daños a la Infraestructura Hidráulica y el medio ambiente y Sencibilización, Capacitación y Comunicación para el Aprovechamiento Eficiente del Agua, en las cuales la unidad de medida sea documento, informe, acta, manual, reporte, estudios, unidad y evento.

FORMATO 3 : Ficha de Costos Unitarios de la Tarea
 FORMATO N° 03-B: Ficha de Costos Unitarios de la Tarea

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS					
RUBRO:	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA				
ACTIVIDAD:	MANTENIMIENTO DE CANALES DEL SECTOR HIDRAULICO				
SUBACTIVIDAD:	MANTENIMIENTO DE CANALES DE DERIVACIÓN				
TAREA:	DESCOLMATACION DEL CANAL DE DERIVACION				
RESPONSABLE:	UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO				
UNIDAD:	m3				
RENDIMIENTO	150 m3/día				
DESCRIPCION	UNIDAD	CUADRILLA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$/)	COSTO PARCIAL (\$/)
1.00.-MANO DE OBRA/RECURSOS HUMANOS					2.40
Operario	H-H	1	0.05	12.50	0.67
Oficial	H-H	1	0.05	10.00	0.53
Peon	H-H	3	0.16	7.50	1.20
2.00.-MATERIALES/BIENES/SERVICIOS					0.00
DERECHO DE EXTRACCIÓN	M3		0.00	0.67	0.00
COMBUSTIBLE	GLN		0.00	11.50	0.00
FOLDERS+PAPEL+PLUMONES	GLOB.		0.00	60.00	0.00
REFRIGERIO,ALIMENTOS	GLOB.		0.00	150.00	0.00
FOTOCOPIAS E IMPRESIONES	GLOB.		0.00	40.00	0.00
SERVICIOS DE TERCEROS	GLOB.		0.00	0.00	0.00
MOVILIDAD LOCAL	GLOB.		0.00	80.00	0.00
3.00.-EQUIPOS/MAQUINARIA Y/O HERRAMIENTAS					21.41
EXCAVADORA HIDRAULICA SOBRE ORUGAS	HM	1	0.05	250.00	13.33
CAMION VOLQUETE 15 M3	HM	1	0.05	150.00	8.00
MOTONIVELADORA	HM	0	0.00	160.00	0.00
HERRAMIENTAS MANUALES	% M.O		3%	2.40	0.07
TOTAL COSTO UNITARIO					23.81

NOTA: Este formato se usará para todas las tareas de los rubros : Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica, cuyas unidades son: m3, m, m2 y Km.



FORMATO 4: ASIGNACION DE PERSONAL POR ACTIVIDAD DEL POMDIH

CODIGO	Rubros/Actividades/Subactividad/Tareas	Asignación de Personal									
01.00.00	Operación de la Infraestructura Hidráulica del sector hidráulico										
01.01.00	Apoyo en la Actualización del Padrón de Usuarios de Agua										
01.01.01	Identificación y registro	Jefe de OPEMADE	Responsable Padrón	Personal de Apoyo	Chofer						
01.01.02	Procesamiento y reporte	Jefe de OPEMADE	Responsable Padrón	Personal de Apoyo							
01.02.00	Elaboración o Actualización del Inventario de la Infraestructura hidráulica del sector hidráulico										
01.02.01	Elaboración del inventario de la Infraestructura hidráulica del sector o subsector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador Técnico	Asistente de Operación	Especialista SIG	Personal de Apoyo(Bachill.)	Chofer			
01.02.02	Actualización del inventario de la infraestructura hidráulica del sector o subsector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador Técnico	Asistente de Operación	Especialista SIG	Personal de Apoyo(Bachill.)	Chofer			
01.03.00	Establecimiento y actualización de la red hidrométrica de captación y distribución del agua del sector hidráulico										
01.03.01	Establecimiento de la red hidrométrica de captación y distribución del agua en el sector o subsector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador Técnico	Sectorista	Especialista SIG	Personal de Apoyo(Bachill.)	Chofer			
01.03.02	Actualización de la red hidrométrica de captación y distribución del agua en el sector o subsector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador Técnico	Sectorista	Especialista SIG	Personal de Apoyo(Bachill.)	Chofer			
01.04.00	Elaboración de manuales de operación del sector hidráulico.										
01.04.01	Elaboración del Manual de Operación de la infraestructura del sector y subsector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador Técnico							
01.04.02	Actualización del Manual de Operación de la infraestructura del sector y subsector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador Técnico							
01.05.00	Formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH										
01.05.01	Consolidación de las Declaraciones de Intención de Siembras/demanda de agua de los usuarios no agrarios	Jefe de OPEMADE	Jefe de Sistemas e Informática								
01.05.02	Elaboración del Plan de Cultivo y Riego (Demanda de Agua Proyectada)	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE								
01.05.03	Apoyo en Formulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE								
01.05.04	Apoyo en Reformulación del Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas-PADH	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE								
01.06.00	Formulación, Ejecución y Seguimiento del Programa de Distribución de Agua -PDA										
01.06.01	Formulación del Programa de Distribución de Agua - PDA	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador técnico	Sectorista						
01.06.02	Ejecución y seguimiento del Programa de Distribución de Agua - PDA	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador técnico	Sectorista	Jefe subsector/guarda rda mayor	Tomeros,Aforadores	Guardián	chofer	secretaria	
01.06.03	Supervisión de la distribución del agua en el subsector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Jefe subsector/guarda rdamayor	Chofer						
01.07.00	Medición, Registro, procesamiento y reporte de los Volúmenes captados, distribuidos y utilizados										
01.07.01	Medición y Registro de la información hidrométrica	Tomeros/Aforadores	Jefe subsector/guarda mayor	Asistente de OPEMADE							
01.07.02	Procesamiento y reporte de la información hidrométrica	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE								
01.08.00	Elaboración de estudios para mejora de la operación de la Infraestructura hidráulica										
01.08.01	Determinación de eficiencias en el sector hidráulico	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador técnico	Sectorista	Jefe subsector/guarda rda mayor	Tomeros,Aforadores	Chofer			
01.08.02	Determinación de los módulos de riego	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE								
01.09.00	Formulación y Ejecución del Programa de Uso Eficiente / Plan de Adecuación para el aprovechamiento de los recursos hídricos										
01.09.01	Formulación y Ejecución del Programa de Uso Eficiente para alcanzar los parámetros de eficiencia	Jefe de OPEMADE	Coordinador técnico	Sectorista	Jefe subsector/guarda mayor	Tomeros,Aforadores	chofer				
01.09.02	Formulación y Ejecución del Plan de adecuación para el aprovechamiento de los recursos hídricos	Jefe de OPEMADE	Coordinador técnico	Sectorista	Jefe subsector/guarda mayor	Tomeros,Aforadores	chofer				
01.10.00	Elaboración de Estudios de Batimetría en Reservorios										
01.10.01	Elaboración de Estudio de Batimetría en Reservorios	Gerente	Jefe de OPEMADE								
01.99.00	Actividades consideradas en el PMI										
01.99.01	Adquisición de vehículos motorizados y no motorizados (para la distribución del agua): camionetas, motocicletas, bicicletas, etc.	Gerente	Jefe de OPEMADE								
	Adquisición de equipos de medición de agua	Gerente	Jefe de OPEMADE								
02.00.00	Mantenimiento de la Infraestructura hidráulica										
02.01.00	Elaboración del Manual de Mantenimiento										
02.01.01	Elaboración del Manual de Mantenimiento	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinadores técnicos	sectoristas						
02.02.00	Mantenimiento de Presas, Diques y Reservorios										
02.02.01	Mantenimiento de presas	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Topografo	Portamira	Operador de Maq.	chofer	Guardian Maquinas			
02.02.02	Mantenimiento de Diques	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Topografo	Portamira	Operador de Maq.	chofer	Guardian Maquinas			
02.02.03	Mantenimiento del reservorio	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Topografo	Portamira	Operador de Maq.	chofer	Guardian Maquinas			
02.03.00	Mantenimiento de instrumentación de auscultación de Presas										
02.03.01	Mantenimiento de instrumentación de auscultación de Presas	Gerente	Jefe de OPEMADE								
02.04.00	Mantenimiento de Obras de Captación										
02.04.01	Mantenimiento de Bocatomas	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Operador Maquin.	Guardian de maquinaria	Topografo	Portamira	chofer			
02.04.02	Mantenimiento de Tomas	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Coordinador técnico	Sectorista		chofer				
02.04.03	Mantenimiento de compuerta		Asistente de OPEMADE	Coordinador técnico	Sectorista		chofer				
02.04.04	Mantenimiento de Estación de Bombeo	Operador Estac. De Bombeo	Guardian				chofer				



CODIGO	Rubros/Actividades/Subactividad/Tareas	Asignación de Personal									
03.99.00	Actividades consideradas en el PMI										
03.99.01	Construcción de nuevas obras de infraestructura hidráulica	Gerente	Jefe de OPEMADE								
03.99.02	Adquisición/Reposición de equipos e instrumentos por pérdida de vida útil	Gerente	Jefe de OPEMADE	Contador	Jefe Planif y Presupuesto.						
03.99.03	Rehabilitación de la infraestructura hidráulica deteriorada	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador técnico							
03.99.04	Mejoramiento de la infraestructura hidráulica para una mayor cobertura y calidad del servicio	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador técnico							
04.00.00	Gestión Administrativa para la prestación del servicio										
04.01.00	Elaboración, Seguimiento y evaluación del PMI										
04.01.01	Elaboración del PMI	Gerente	Jefe de OPEMADE	Jefe Planif y Presupuesto.	Contador						
04.01.02	Seguimiento y Evaluación de la ejecución del PMI	Gerente	Jefe de OPEMADE	Jefe Planif y Presupuesto.	Contador						
04.02.00	Elaboración, Seguimiento y evaluación de la ejecución del POMDIH										
04.02.01	Elaboración del POMDIH	Gerente	Jefe de OPEMADE	Jefe Planif y Presupuesto.	Contador						
04.02.02	Seguimiento y Evaluación de la ejecución del POMDIH	Gerente	Jefe de OPEMADE	Jefe Planif y Presupuesto.	Contador						
04.03.00	Cobranza de la Tarifa de agua por el uso de la infraestructura hidráulica										
04.03.01	Elaboración de propuesta de la Tarifa de agua	Gerente	Jefe de OPEMADE	Jefe Planif y Presupuesto.	Contador						
04.03.02	Elaboración de mecanismos y estrategias de cobranza	Gerente	Jefe de OPEMADE	Jefe Planif y Presupuesto.	Contador	Asesor Legal					
04.03.03	Cobranza de la Tarifa de agua	Contador	Jefe de Tarifas	Asistente de Tarifas	Recaudador de tarifas	Notificador de tarifas	Chofer				
04.03.04	Elaboración de estrategia de cobranza de las tarifas de agua atrasadas	Gerente	Contador	Jefe Planif y Presupuesto.	Jefe de Tarifas	Asesor Legal					
04.03.05	Evaluación de morosidad	Gerente	Contador	Jefe de OPEMADE	Jefe de Tarifas	Jefe Planif y Presupuesto.	Asesor Legal				
04.04.00	Recaudación y transferencia de retribución económica a la ANA										
04.04.01	Recaudación de retribución económica a la ANA	Contador	Jefe de Tarifas	Recaudador de tarifas							
04.04.02	Transferencia de retribución económica a la ANA	Contador	Jefe de Tarifas	Recaudador de tarifas							
04.05.00	Elaboración de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente.										
04.05.01	Elaboración de estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	Gerente	Contador	Asist. Contable	Asistente Administrativo	Tesorero	Jefe de Logística				
04.06.00	Auditoría a los estados financieros por una Sociedad de Auditoría designada por Contraloría General de la República										
04.06.01	Auditoría a los estados financieros designada por Contraloría General de la República	Gerente	Contador	Jefe Planif y Presupuesto	Asesor Legal						
04.07.00	Asesoramiento Jurídico										
04.07.01	Asesoramiento Jurídico	Jefe de Asesoría Legal	Asistente de Asesoría Legal								
04.08.00	Desarrollo y Mantenimiento de los Software y Equipos Informáticos										
04.08.01	Desarrollo de Software	Jefe de Sistemas de Informática	Asistente de Sistemas e Informática								
04.08.02	Mantenimiento de Software y Equipos Informáticos	Jefe de Sistemas de Informática	Asistente de Sistemas e Informática								
04.09.00	Funcionamiento y Mantenimiento del local Institucional										
04.09.01	Recepción, trámite documentario y Atención a los usuarios	Gerente	Responsable de Atención al usuario	Secretaría	Recepcionista	Guardián de local	Conserje	Chofer			
04.09.02	Mantenimiento del Local Institucional	Contador	Jefe de Logística	Tesorero							
04.10.00	Representación de la OUA										
04.10.01	Representación de la OUA	Gerente	Contador	Presidente y Tesorero							
04.10.02	Participación en Sesiones de Consejo Directivo	Gerente	Contador	Presidente y Tesorero							
04.10.03	Desarrollo del Proceso Electoral para elección de Consejo Directivo	Gerente	Contador	Presidente y Tesorero							
04.99.00	Actividades consideradas en el PMI										
04.99.01	Adquisición de equipos de computo, mobiliario, otros	Gerente	Contador	Jefe Planif y Presupuesto.	Jefe de Logística						
04.99.02	Adquisición de Software	Gerente	Contador	Jefe Planif y Presupuesto.	Jefe de Sistemas e Informática						
04.99.03	Construcción y/o mejoramiento de local Institucional	Gerente	Contador	Jefe Planif y Presupuesto.	Jefe de Logística						
05.00.00	Conservación y Protección de los Recursos Hídricos										
05.01.00	Conservación de Cabeceras de Cuencas										
05.01.01	Elaboración del Plan de Medidas de Conservación de la Cabecera de Cuenca	Gerente	Jefe de OPEMADE	Chofer							
05.01.02	Medidas de Conservación de Cabeceras de Cuencas	Gerente	Jefe de OPEMADE	Chofer							
05.02.00	Protección de la calidad del agua de la fuente principal										
05.02.01	Participación en Monitoreo de calidad de Agua de las fuentes naturales	Gerente	Jefe de OPEMADE	Chofer							
05.02.02	Implementación de Medidas de protección de calidad de Agua de las fuentes naturales	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Chofer						
05.03.00	Elaboración Estudios para el Afianzamiento de los recursos hídricos										
05.03.01	Elaboración de Estudios para el Afianzamiento de los recursos hídricos	Gerente	Jefe de OPEMADE	Chofer							
05.04.00	Ejecución de acciones de conservación de ecosistemas hídricos en la cuenca										
05.04.01	Construcción o rehabilitación de zanjas de infiltración, terrazas de formación, diques, cochas, otros	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Topógrafo	Portaniras	Cedista	Chofer			
05.04.02	Protección con infraestructura natural de la cuenca alta, media y Faja Marginal del río	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Chofer						
05.04.03	Conservación de espacios naturales.	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Chofer						
05.04.04	Recuperación de espacios deteriorados o que hayan sufrido degradación ambiental.	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Sectorista	Chofer					
05.04.05	Protección de las fuentes de los servicios ecosistémicos.	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Sectorista	Chofer					
05.04.06	Implementación de Prácticas tradicionales de conservación y uso sostenible de ecosistemas.	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Sectorista	Chofer					
05.99.00	Actividades consideradas en el PMI										
05.99.01	Construcción de Presa	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Sectorista	Chofer					
05.99.02	Construcción de reservorio	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Sectorista	Chofer					



CODIGO	Rubros/Actividades/Subactividad/Tareas	Asignación de Personal									
05.00.00	Prevención de riesgos contra daños de la infraestructura hidráulica y el medio ambiente										
06.01.00	Elaboración de estudios de Prevención de Riesgos										
06.01.01	Elaboración de estudios de Prevención de Riesgos	Gerente	Jefe de OPEMADE	Asistente de OPEMADE	Chofer						
06.02.00	Medidas de Prevención de Riesgos										
06.02.01	Descolmatación con maquinaria del cauce del río	Jefe de OPEMADE	Asistente Ope MADE	Coordinador Técnico	Chofer						
06.02.02	Descolmatación con mano de obras del cauce del río	Jefe de OPEMADE	Asistente Ope MADE	Coordinador Técnico	Chofer						
06.03.00	Elaboración de estudios de seguridad de la infraestructura hidráulica										
06.03.01	Elaboración de estudios de seguridad de la infraestructura hidráulica	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Operador de maquinaria	topografo	portamiras	controlador maquinaria	Guardián de maquinaria			
06.04.00	Adquisición de Seguros contra riesgos de la infraestructura hidráulica										
06.04.01	Adquisición de Seguros contra riesgos de la infraestructura hidráulica	Gerente	Jefe de OPEMADE	contador							
06.05.00	Construcción de defensas ribereñas en Faja marginal del río										
06.05.01	Construcción de defensas ribereñas en puntos críticos del río	Gerente	Jefe de OPEMADE								
06.05.02	Protección de fajas marginales con infraestructura natural	Gerente	Jefe de OPEMADE	contador							
06.05.03	Construcción de muros de contención	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Operador de maquinaria	topografo	portamiras	controlador maquinaria	Guardián de maquinaria		
06.06.00	Establecimiento de Fondo de contingencia para la infraestructura hidráulica										
06.06.01	Establecimiento de Fondo Financiero para casos de eventos extremos o emergencia para asegurar el servicio de suministro de agua	Gerente	Jefe de OPEMADE	Coordinador Técnico	Operador de maquinaria	topografo	portamiras	controlador maquinaria	Guardián de maquinaria		
06.99.00	Actividades consideradas en el PMI										
06.99.01	Construcción de dique con enrocado en puntos críticos de río	Gerente	Jefe de OPEMADE	Contador	Jefe Planif y Presupuesto.						
06.99.02	Construcción de Espigones en puntos críticos del río	Gerente	Jefe de OPEMADE	Contador	Jefe Planif y Presupuesto						
07.00.00	Capacitación y Comunicación para el aprovechamiento eficiente del agua										
07.01.00	Implementación de Eventos de capacitación dirigidos a profesionales y dirigentes de las organizaciones de usuarios										
07.01.01	Implementación de Eventos de Capacitación para los directivos y personal de la junta de usuarios	Jefe de Sensibilización, Capacit. y Comunicación	Asistente Sensibilización, Capacit. y Comunicación								
07.01.02	Implementación de Eventos de capacitación y sensibilización a las comisiones de usuarios y comités de usuarios	Jefe de Sensibilización, Capacit. y Comunicación	Asistente Sensibilización, Capacit. y Comunicación								
07.01.03	Promoción e inclusión de género en la Gestión institucional de la organización	Jefe de Sensibilización, Capacit. y Comunicación	Asistente Sensibilización, Capacit. y Comunicación								
07.02.00	Sensibilización a usuarios de organizaciones de usuarios de agua										
07.02.01	Sensibilización a usuarios de organizaciones de usuarios de agua	Jefe de Sensibilización, Capacit. y Comunicación	Asistente Sensibilización, Capacit. y Comunicación								
07.03.00	Difusión de las actividades de las organizaciones de usuarios de agua										
07.03.01	Difusión de las actividades de las organizaciones de usuarios de agua	Jefe de Sensibilización, Capacit. y Comunicación	Asistente Sensibilización, Capacit. y Comunicación								
07.04.00	Elaboración de manuales, Guías y Otros										
07.04.01	Elaboración de manuales, Guías y Otros	Jefe de Sensibilización, Capacit. y Comunicación	Asistente Sensibilización, Capacit. y Comunicación								
07.99.00	Actividades consideradas en el PMI										
07.99.01	Implementación con equipos del área de capacitación	Contador	Jefe de Sensibilización, Capacit. y Comunicación	Jefe Planif y Presupuesto.	Jefe de Logística						



Formato 5: Modelo de Convenio

Convenio de Delegación de Actividades para la Ejecución del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica entre la Junta de Usuarios y la Comisión de Usuarios

Conste por el presente documento, el convenio de delegación de Actividades para la ejecución del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica-POMDIH, que suscriben de una parte, la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico....., con domicilio legal en, con RUC: Partida Registral, debidamente representada por su Presidente Sr., identificado con DNI N°.....; con Poder Vigente e inscrito en la Partida Electrónica N°....., a quien en adelante se le denominará **La Junta**; y de otra parte, la Comisión de Usuarios....., con domicilio legal en con RUC: Partida Registral, debidamente representada por su Presidente Sr....., identificado con DNI N°....., con Poder Vigente e inscrito en la Partida Electrónica N°....., a quien en adelante se le denominará **La Comisión**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. - GENERALIDADES

La Junta

Es una persona jurídica que se conforma por usuarios de agua organizados sobre la base del sector hidráulico....., siendo la organización de mayor nivel.

Es una organización estable, de personas naturales o jurídicas, sin fines de lucro, que canalizan la participación de los usuarios de agua en la gestión multisectorial y uso sostenible de los recursos hídricos, en el marco de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos.

Ejercen el rol de operador de infraestructura hidráulica menor a su cargo, bajo las condiciones que establezca la Autoridad Nacional del Agua.

Presta un servicio público de suministro de agua, y las actividades que desarrolla en la gestión de la infraestructura hidráulica pública y de los recursos hídricos, son de interés público.

Por acuerdo de su consejo directivo, delegarán a las comisiones de usuarios determinadas funciones y servicios para lo cual deben estar debidamente implementadas con personal técnico administrativo y logística necesaria para la ejecución de las actividades delegadas bajo responsabilidad, debiendo establecer de forma específica las condiciones y forma de ejecución; mantienen en todo momento la responsabilidad por las funciones y servicios a su cargo, aun cuando hayan efectuado delegación en favor de las comisiones de usuarios; pueden reasumir en cualquier momento el ejercicio de las funciones y la prestación de servicios delegadas a las comisiones de usuarios, sin que puedan establecerse limitación o restricción alguna; de conformidad a lo establecido en el numeral 25.2 y 25.3 del artículo 25 del Reglamento de la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Supervisa las actividades delegadas a las comisiones de usuarios que la integra.

La Comisión

Constituye un nivel de organización de nivel intermedio, conformada por los usuarios de agua organizados sobre la base del subsector hidráulico....., integra La Junta para coadyuvar en el desarrollo de sus funciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral c) del artículo 50 del Reglamento de la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua, realiza por delegación de La Junta las actividades siguientes:

- Operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica del subsector hidráulico.
- Distribución del agua en el subsector hidráulico.
- Cobranza de tarifas, recaudación de retribución económica y otros aportes económicos, de acuerdo con las condiciones que establezca la junta de usuarios.

Ejecuta los acuerdos adoptados por la junta de usuarios que integra, así como aquellas actividades que les sean encargadas



Canaliza y representa los derechos e intereses de los usuarios del subsector hidráulico ante la junta de usuarios.

Propone ante la Junta el Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica del Subsector Hidráulico.....

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio, tiene como objeto, delegar a La Comisión las actividades establecidas en el Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica-POMDIH aprobado, según lo indicado en la Cláusula Cuarta del presente Convenio, con la finalidad de prestar el servicio público de suministro de agua en el subsector hidráulico, contribuyendo en la mejora de la eficiencia en el uso del agua, orientado a promover la conservación y sostenibilidad de la infraestructura hidráulica pública a cargo de La Junta.

CLÁUSULA TERCERA. - BASE LEGAL

1. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y sus modificatorias.
2. Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2010-AG y sus modificatorias.
3. Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
4. Reglamento de Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI.
5. Reglamento de Operadores de la Infraestructura Hidráulica, aprobado con Resolución Jefatural N° 327-2018-ANA.
6. Aplicación supletoria del Código Civil, en los casos no contemplados expresamente en las leyes de la materia.
7. El Estatuto, reglamentos y demás normas internas de la Junta.

CLÁUSULA CUARTA. - ACTIVIDADES DELEGADAS DE LA JUNTA A LA COMISIÓN

Según sesión del Consejo Directivo de fecha, se acordó delegar a través del presente convenio a la comisión de usuarios, las actividades correspondiente al POMDIH de La Comisión en los rubros siguientes:

- a) Operación de la infraestructura hidráulica
 - Distribución de agua en el sub sector hidráulico
- b) Mantenimiento de la infraestructura hidráulica
- c) Gestión Administrativa para la prestación del servicio
 - Cobranza de tarifas, recaudación de la retribución económica y otros aportes económicos, de acuerdo con las condiciones que establezca la junta de usuarios

CLÁUSULA QUINTA. - DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DE LA JUNTA:

1. Realizar las coordinaciones necesarias con **La Comisión**, para la implementación del presente convenio.
2. Ejercer ante **La Comisión**, la función de supervisión y monitoreo, respecto a las actividades delegadas.
3. Cobrar y administrar la tarifa de agua.
4. Transferir los recursos económicos provenientes de la tarifa de agua de acuerdo a las actividades delegadas a **La Comisión**, las cuales deben estar programadas en el POMDIH aprobado por la ALA.
5. Brindar asesoramiento, asistencia técnica y capacitación a **La Comisión**, para el correcto desempeño y cumplimiento de los fines del convenio, así como las funciones a desarrollar.
6. Implementar sistemas de control interno para el uso transparente de los recursos económicos transferidos a **La Comisión**, contratando auditorías de gestión y financieras.
7. Efectuar el control presupuestal, contable y financiero de **La Comisión**, por las actividades delegadas.



- Supervisar a **La Comisión**, sobre la ejecución de la distribución de agua según el **Programa de Distribución de Agua - PDA aprobado**.

DE LA COMISIÓN:

- Realizar las coordinaciones necesarias con **La Junta**, para la implementación del presente Convenio.
- Distribuir el agua a nivel del subsector hidráulico según el PDA aprobado.
- Cumplir con las actividades delegadas por **La Junta** según las condiciones establecidas en el presente convenio y normas elaboradas por la Autoridad Nacional del Agua.
- Otorgar las facilidades que el caso amerite para el cumplimiento de la función de supervisión y monitoreo de **La Junta**.
- Rendir documentadamente a **La Junta** las transferencias económicas recibidas, las cuales se encuentren vinculadas a las actividades delegadas
- Sustentar los gastos que realice con recursos provenientes de la tarifa de agua transferidos, con comprobantes de pago señalados en el Reglamento de Comprobantes de Pago N° 007-99/SUNAT a nombre y RUC de la Junta, salvo lo correspondiente a: Planillas, Servicios públicos básicos y otros que se encuentren a nombre de La Comisión.
- Consignar a nombre de La Junta los contratos de servicios que sean necesarios para cumplir con las actividades delegadas.
- Solicitar la autorización de La Junta la ejecución de actividades no delegadas cuando sean estas de emergencia o imprevistas.
- Recopilar y reportar la información referente a: avance de actividades delegadas, avances de siembra y cosecha, programación de riego, estados de pago de usuarios, distribución y cobranza del volumen de agua para su consolidación en los plazos establecidos por **La Junta**, entre otros.
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones adoptados por **La Junta**.
- Promover el uso sostenible y conservación del recurso hídrico de acuerdo a las disposiciones que establezca **Autoridad Nacional del Agua**.
- Cumplir lo normado con directivas, manuales y guías que establezca **La Junta**.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio ameritará la suspensión inmediata del convenio suscrito entre las partes y de persistir será la anulación, debiendo La Junta ejecutar las actividades del POMDIH en el sub sector hidráulico.



CLAUSULA SEXTA: CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR LA COMISIÓN PARA LA DELEGACIÓN DE ACTIVIDADES

- La Comisión**, deberá contar necesariamente con la apertura de una cuenta en entidad financiera regulada por la Superintendencia de Banca y Seguros, para efectuar las transferencias por parte de **La Junta**.
- La Comisión debe estar debidamente implementada con la logística necesaria y con el personal técnico y administrativo para la ejecución de las actividades delegadas.
- La Comisión**, deberá tener aprobado por la asamblea general sus estados financieros del ejercicio anterior al presente convenio.
- Presentar la propuesta del POMDIH del subsector hidráulico a **La Junta** para la elaboración del POMDIH del Sector Hidráulico, así como cuando sea necesario la reformulación del mismo.
- Cualquier modalidad de contratación de personal debe contar con la autorización de La Junta.

CLAUSULA SÉPTIMA: TRANSFERENCIA Y RENDICIÓN DEL GASTO

La Junta es la responsable de la cobranza de la Tarifa por el Uso de la Infraestructura Hidráulica para lo cual a través del presente convenio se transfiere parte de la cobranza realizada en **La Comisión** a la cuenta de una entidad financiera a **nombre de la Comisión** el cual debe ser exclusivamente para el cumplimiento las actividades delegadas.

Las transferencias se realizarán de acuerdo al requerimiento debidamente sustentado según formato establecido y se efectuará de acuerdo a lo recaudado en el subsector hidráulico.

La rendición de los recursos transferidos se realizará durante los primeros **cinco (05) días del mes siguiente de haber recibido la transferencia** y de acuerdo a lo solicitado, lo cual debe contener los documentos sustentatorios en original y con el visto del personal autorizado para tal fin.



La Junta procederá a suspender las transferencias si La Comisión no presenta las rendiciones de cuenta en el plazo establecido.

La Junta realizará a través de la Gerencia y la Oficina de Contabilidad, la supervisión y monitoreo de los recursos transferidos según el POMDIH alcanzado (Programación de Ejecución Física y Financiera) por La Comisión.

La Junta no podrá efectuar transferencias o adelanto de transferencias a La Comisión, de manera directa o cheque no negociable a cualquier miembro del consejo directivo.

CLÁUSULA OCTAVA. - DE LAS RESPONSABILIDADES.

La Junta y La Comisión, a través de sus representantes legales que suscriben el presente convenio, se obligan al estricto cumplimiento de lo señalado en el presente convenio.

CLAUSULA NOVENA. - DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción hasta el (.....).

CLÁUSULA DECIMA. - DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Queda, establecido que todas las discrepancias que resulten de la interpretación o aplicación de este Convenio se solucionarán mediante el trato o negociación directa entre las partes o negociación extra judicial; caso contrario, de persistir las discrepancias, las partes se someten a los jueces y tribunales de la ciudad (...).



CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. - DEL FINANCIAMIENTO.

Los gastos que se incurran en la ejecución del presente convenio, son financiados por la Tarifa de Uso de la Infraestructura Hidráulica Menor a nombre, RUC y dirección de La Junta.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA. - RESOLUCIÓN

En el caso de incumplimiento de los compromisos asumidos en el presente convenio, la parte afectada podrá exigir el cumplimiento del mismo mediante comunicación escrita, bajo apercibimiento de dar por concluido el presente convenio. De no subsanarse el incumplimiento dentro de los 30 (treinta) días calendarios siguientes a la notificación, el Convenio quedará resuelto de pleno derecho, lo cual obliga a La Junta, a iniciar los trámites administrativos y judiciales pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - COMUNICACIONES

Toda comunicación entre las partes, se efectuará por escrito y se entenderá válidamente realizada desde el momento en que el documento correspondiente sea hecho de su conocimiento y entregado al destinatario, en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente convenio. En caso de variación del domicilio, deberá ser oportunamente comunicado por escrito.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: DE LA CONFORMIDAD DE LOS ACUERDOS

Ambas partes expresan su conformidad en los términos del presente compromiso, en fe de lo cual suscriben de mutuo acuerdo, a los ___ días del mes de _____ del año 20.....

LA JUNTA

LA COMISIÓN

