El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 01/10/2023 22:09

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

Gerente de Publicaciones Oficiales : **Ricardo Montero Reyes**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

NORMAS LEGALES

Año XL - Nº 17495 | Domingo 1 de octubre de 2023 | 1

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

R.J. N° 0283-2023-ANA.- Aprueban Reglamento Interno del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas **1**

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Aprueban Reglamento Interno del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 0283-2023-ANA

San Isidro, 29 de setiembre de 2023

VISTOS:

El Informe N° 0022-2023-ANA-TNRCH el presidente del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, con Memorando N° 2913-2023-ANA-OPP, y el Informe Legal N° 0887-2023-ANA-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Nº 29338, Ley de Recursos Hídricos, la Autoridad Nacional del Agua es el ente rector y máxima autoridad técnico normativa del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, y responsable de su funcionamiento;

Que, el artículo 17 de la Ley de Recursos Hídricos, establece que la Autoridad Nacional del Agua tiene en su estructura como uno de sus órganos: al Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas;

Que, el artículo 22 de la citada Ley, dispone que el Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas es un órgano con autonomía funcional, conoce y resuelve en última instancia administrativa las reclamaciones y recursos administrativos contra las resoluciones emitidas por la Autoridad Administrativa del Agua y la Autoridad Nacional, según sea el caso;

Que, de otro lado, el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, en el artículo 17 prescribe que el funcionamiento del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas se rige por su reglamento interno aprobado mediante resolución jefatural, que establece, entre otros aspectos, el modo y forma de asignación de expedientes y elección de su presidente;

Que, con Resolución Jefatural N° 076-2018-ANA del 22 de febrero de 2018, se aprobó el reglamento interno del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, el mismo que fue modificado con Resoluciones Jefaturales N° 083-2020-ANA y N° 0289-2022-ANA;

Que, con el informe del visto, el presidente del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas alcanza el proyecto de nuevo reglamento interno del citado tribunal, y la matriz que comprende el contenido actual, las modificaciones, y la justificación de las propuestas de modificación;

Que, asimismo, se indica que, desde su emisión el reglamento ha sido modificado en aspectos relacionados a las sesiones, informes orales y supuestos excepcionales de funcionamiento de los vocales, además que, la propuesta de nuevo reglamento debe adecuarse a las disposiciones vigentes establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y eliminar disposiciones normativas reguladas en Ley, como es el caso de las causales de vacancia, que se rigen por la Ley del Servicio Civil, y su reglamento;

Que, con memorando e informe legal de la referencia, las Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de Asesoría Jurídica opinan de forma favorable a la aprobación del nuevo reglamento interno del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas al haberse justificado que sus disposiciones se adecuan al marco normativo vigente; y,

Con los vistos del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia General; y, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 17 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del reglamento interno

Aprobar el reglamento interno del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, el mismo que

consta de veinticuatro (24) artículos, y una (1) Disposición Complementaria Final, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogación
Deróguese las Resoluciones Jefaturales N° 076-2018-ANA, N° 083-2020-ANA y N° 0289-2022-ANA.

Artículo 6.- Difusión
Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el portal electrónico institucional: www.gob.pe/ana.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ LUIS AGUILAR HUERTAS
Jefe
Autoridad Nacional del Agua

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DECONTROVERSIAS HÍDRICAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto
El presente Reglamento Interno regula la organización, funciones y procedimientos del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, en adelante, Tribunal.

Artículo 2°.- Base Legal
Las normas que establecen la naturaleza, competencia y funciones del Tribunal son:

- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones dela Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 3°.- Naturaleza del Tribunal

3.1. El Tribunal es el órgano colegiado de la Autoridad Nacional del Agua encargado de conocer y resolver, en última instancia administrativa, las reclamaciones y recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las Administraciones Locales de Agua, Autoridades Administrativas del Agua y los Órganos de Línea de la Autoridad Nacional del Agua.
3.2. El Tribunal tiene competencia a nivel nacional, ejerce sus funciones con autonomía funcional y sus decisiones solo pueden ser impugnadas en la vía judicial.

Artículo 4 °.- Funciones del Tribunal
Son funciones del Tribunal las siguientes:

a) Conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las Administraciones Locales de Agua, Autoridades Administrativas del Agua y órganos de línea de la Autoridad Nacional del Agua.
b) Aprobar los precedentes administrativos de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación aplicable a los casos de su competencia.
c) Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones en los asuntos de su competencia conforme a ley.
d) Tramitar y resolver quejas por defectos de tramitación, conflictos de competencia, consultas por abstención e inhibición y demás asuntos inherentes a los procedimientos administrativos sobre las cuales tiene competencia conforme a Ley.
e) Organizar su propio funcionamiento.
f) Coordinar con las entidades públicas los asuntos vinculados a su competencia.
g) Gestionar la Central de Jurisprudencia, Documentación y Biblioteca Jurídica.
h) Difundir sus resoluciones y las actividades que realice en el marco de sus competencias.
i) Las demás que le confiera la ley en su condición de última instancia administrativa.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO 1

Del Tribunal

Artículo 5°.- Conformación del Tribunal

5.1 El Tribunal está integrado por cinco (05) profesionales de reconocida experiencia en materia de gestión de recursos hídricos, nombrados por un período de tres (03) años.
5.2 El Tribunal se organiza en dos (02) Salas, de tres (03) vocales cada una. El vocal Presidenteintegra y preside ambas Salas.
5.3 El Tribunal cuenta con una Secretaría Técnica como unidad de apoyo.

CAPÍTULO 2

De los Vocales

Artículo 6°.- Requisitos para ser Vocal
Son requisitos concurrentes para ser vocal:

a) En el momento de la postulación al concurso público de méritos, tener como mínimo 35 años de edad.
b) Pleno ejercicio de la ciudadanía y de sus derechos civiles.
c) Título Profesional con una antigüedad no menor de diez (10) años.
d) Reconocida experiencia en materia de gestión de recursos hídricos durante cinco (5) años, acreditada mediante experiencia profesional en el sector público o privado en cargos directivos.
e) Conocimiento de la legislación que regula la gestión de recursos hídricos.
f) Conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.

Artículo 7°.- Incompatibilidades para ser Vocal
No pueden ser nombrados vocales:

a) Los incapaces de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.
b) Los que hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo o por delito doloso.
c) Los inhabilitados por Sentencia Judicial, por Resolución del Congreso de la República o suspendidos para el ejercicio profesional del Colegio Profesional al cual pertenecen.
d) Los Directores, Gerentes y/o representantes de personas jurídicas declaradas judicialmente en quiebra y las personas declaradas insolventes.
e) Los que se encuentran incursos dentro de los casos establecidos en la Ley que Establece Prohibiciones e incompatibilidades de Funciones y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, Ley N° 27588 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM; Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público o la normatividad vigente y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2023-PCM.

Artículo 8°.- Nombramiento de los Vocales

8.1 El nombramiento de los vocales se efectúa por Resolución Suprema refrendada por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, por un periodo de tres (03) años, previo concurso público de méritos convocado por la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, que cubra los requerimientos del presente Reglamento y que se desarrollará en las siguientes etapas:

a) Evaluación curricular de acuerdo a los lineamientos de la autoridad competente para acceso al empleo público.

b) Evaluación de conocimientos, mediante una prueba para profesionales de Derecho (Abogado) y otra diferente para las demás especialidades.
c) Evaluación psicológica, psicotécnica, psicométrica y
d) Entrevista personal.

8.2 El cargo de vocal del Tribunal es ejercido a tiempo completo, por un período de tres (03) años.
8.3 La conclusión del vínculo laboral del vocal con la Autoridad Nacional del Agua se formaliza mediante un acto administrativo del mismo nivel que el de la designación, por lo que el vencimiento del plazo para el ejercicio del cargo de los vocales no determina la extinción de la relación jurídica en forma automática, sino que ésta concluye solo con el nombramiento correspondiente del siguiente cuerpo colegiado.

Artículo 9°.- Funciones de los Vocales
Los vocales cumplen las funciones siguientes:

a) Conocer y evaluar en la forma prevista por este Reglamento, los expedientes administrativos remitidos por la Secretaría Técnica.
b) Asistir, participar y votar en las sesiones de la Sala, y suscribir las resoluciones y acuerdos que se emitan.
c) Identificar y elaborar propuestas de precedentes administrativos de observancia obligatoria y de acuerdos que contengan lineamientos resolutivos de su competencia, a fin de que sean aprobados por la Sala Plena del Tribunal.
d) Identificar vacíos normativos y de aspectos reglamentarios en materia de gestión de los Recursos Hídricos e informar a la Sala Plena para su aprobación y posterior remisión a las autoridades correspondientes para su evaluación y consideración.
e) Las demás que le confiera la ley en su condición de integrante del órgano colegiado resolutivo.

CAPÍTULO 3

De la Presidencia

Artículo 10°.- Presidente

10.1 La Presidencia del Tribunal es ejercida por un vocal designado por un periodo de un año, por acuerdo de los vocales reunidos en Sala Plena, convocada específicamente para tal fin.
10.2 El Presidente puede ser reelegido.
10.3 En caso de ausencia o impedimento del Presidente, lo reemplaza interinamente el Vocal con mayor antigüedad en la designación del cargo; en su defecto, el que posee el mayor tiempo de registro de su colegiatura profesional.

Artículo 11°.- Funciones del Presidente
El Presidente del Tribunal tiene las funciones siguientes:

a) Representar al Tribunal ante los órganos de la Autoridad Nacional del Agua, así como ante cualquier persona natural o jurídica, en el marco de sus atribuciones.
b) Establecer la conformación de los integrantes de cada Sala, así como el modo y forma deasignación de los expedientes que ingresan al Tribunal.
c) Designar al vocal reemplazante en caso de abstención o impedimento de sus miembros.
d) Supervisar el desempeño del Tribunal, de la Secretaría Técnica y del personal a su cargo.
e) Coordinar con la Secretaría Técnica la asignación de los expedientes a los analistas y a lasSalas.
f) Informar oficialmente sobre los asuntos decididos por el Tribunal.
g) Convocar y Presidir, tanto la Sala Plena, como las dos (2) Salas.
h) Verificar el quorum para sesionar en las Salas.
i) Emitir voto dirimente.
j) Informar a la Sala Plena y/o Salas sobre el funcionamiento administrativo del colegiado, en cuanto corresponda.
k) Designar a un profesional para que ejerza de manera interina la Secretaria Técnica, en caso de ausencia del titular.
l) Las demás que le correspondan conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO 4

De la Sala Plena

Artículo 12°.- Sala Plena

12.1 El Presidente convoca a Sala Plena, en conformidad con el artículo 109° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
12.2 Las funciones de la Sala Plena son las siguientes:

a) Organizar y disponer lo conveniente para el funcionamiento administrativo del Tribunal.
b) Aprobar, modificar o dejar sin efecto los precedentes administrativos de observancia obligatoria y los lineamientos resolutivos de su competencia.
c) Proponer a la Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua la elaboración de las normas necesarias para suplir deficiencias o vacíos en la legislación relacionadas con su competencia.

12.3 El quorum mínimo para las sesiones de Sala Plena es de tres (3) vocales. En todos los casos para adoptar acuerdos validos se requiere, por lo menos, dos (2) votos a favor, salvo en el caso previsto en el literal b) del numeral 12.2, para el cual se requiere de tres (3) votos.
12.4 En caso de que hubiese empate, el Presidente ejerce voto dirimente.

CAPÍTULO 5

De la Salas

Artículo 13°.- Pluralidad de Salas

13.1 El Tribunal se organiza en dos (2) Salas de tres (3) miembros cada una. El Presidente del Tribunal integra y preside ambas Salas.
13.2 El quorum de cada Sala es de dos (2) miembros y los acuerdos se adoptan por mayoría simple; no obstante, en caso de empate, el Presidente ejerce voto dirimente.

Artículo 14°.- Competencias de las Salas
Las Salas poseen las siguientes atribuciones:

a) Resolver los procedimientos administrativos de competencia del Tribunal.
b) Tramitar y resolver quejas por defectos de tramitación.
c) Resolver las consultas por abstención e inhibición formuladas por los Órganos de Línea, Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua.
d) Aprobar las abstenciones solicitadas por los vocales.
e) Evaluar y declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por los órganos bajo su competencia y de la propia Sala, en conformidad con el artículo 213 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
f) Las demás que le confiere la ley en su condición de última instancia administrativa.

Artículo 15°.- Sesiones

15.1 La participación de los vocales del Tribunal en las sesiones ordinarias y de Sala Plena puede ser presencial o no presencial.
15.2 En el caso de sesiones no presenciales, la Secretaría Técnica organizará su realización en tiempo real y simultaneo, a través de las herramientas tecnológicas y soporte técnico que corresponda.
15.3 El Tribunal podrá sesionar de manera itinerante en las sedes o en ciudades dentro del ámbito de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Agua, cuando lasituación lo justifique.

CAPÍTULO 6

De la Secretaría Técnica

Artículo 16°.- De la Secretaría Técnica

16.1 La Secretaría Técnica está formada por un equipo de profesionales que realizan las labores de apoyo, asistencia, soporte técnico y legal para la toma de decisiones del Tribunal.

16.2 La Secretaría Técnica está a cargo de un Secretario Técnico de profesión abogado, con una experiencia no menor de cinco (05) años en la instrucción y/o gestión de procedimientos administrativos en entidades públicas, de preferencia en la resolución de recursos administrativos.

Artículo 17°.- Funciones de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica ejerce las funciones siguientes:

a) Analizar la legalidad de los recursos administrativos.
b) Elaborar el informe legal que contenga el proyecto de resolución y poner en conocimiento de los vocales, previo a la realización de la sesión.
c) Asistir a las sesiones de las Salas, elaborar la agenda por encargo del Presidente y presentar los proyectos de resolución, a través del Secretario Técnico o del profesional que lo represente.
d) Distribuir los expedientes a los analistas en coordinación con el Presidente del Tribunal.
e) Realizar el seguimiento y monitoreo de los casos que se sometan a conocimiento del Tribunal, elaborando los informes y reportes solicitados por el Presidente o la Sala Plena.
f) Prestar apoyo a la labor de los Vocales.
g) Custodiar y velar por la conservación e integridad de los expedientes a cargo de las Salas y brindar a los administrados las facilidades para la revisión de los mismos, expidiendo, a costo de los interesados, copias simples o certificadas de las partes del expediente que sean solicitadas, cuando corresponda.
h) Redactar y custodiar las actas de las sesiones de la Sala Plena, Salas 1 y Sala 2, transcribiendo los acuerdos adoptados.
i) Organizar el despacho y la gestión documentaria del Tribunal.
j) Mantener un archivo digital de los expedientes y resoluciones que emita el Tribunal.
k) Supervisar el desempeño, controlar la productividad del personal a cargo de la Secretaría Técnica y proponer medidas para el mejor funcionamiento del Tribunal.
l) Proponer la renovación de los contratos de trabajo del personal.
m) Requerir y coordinar el apoyo logístico para el funcionamiento del Tribunal.
n) Elaborar la información estadística e indicadores de eficiencia y eficacia de los procesos internos, administrativos y de gestión; y de ser el caso, adoptar mejoras en su organización y funcionamiento, con conocimiento previo del Presidente del Tribunal.
o) Presentar al Presidente del Tribunal un informe semestral sobre la gestión administrativa del Tribunal.
p) Organizar la Central de Jurisprudencia, Documentación y Biblioteca Jurídica.
q) Otras que le sean asignadas por el Presidente del Tribunal o la Sala Plena, de acuerdo con sus funciones.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO A CARGO DEL TRIBUNAL

Artículo 18°.- Recepción del expediente

18.1 El Tribunal, a través de la Secretaría Técnica llevará a cabo un análisis sobre la legalidad del recurso administrativo en un plazo de dos (02) días después de la recepción delexpediente.
18.2 La Secretaría Técnica verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del recurso y si advirtiera la falta de alguno de ellos, notificará al administrado a fin de que subsane las observaciones en el plazo de dos (02) días. En el caso de no subsanarse, la Secretaría Técnica informará a la Sala para que emita la resolución que corresponda.
18.3 Respecto a las actuaciones procedimentales, se considerará como plazo adicional el fijado en el Cuadro General de Términos de la distancia vigente, aprobado por el Poder Judicial, que corresponda aplicar teniendo como referencia la sede del órgano emisor de la resolución impugnada, con las excepciones que establece el propio reglamento.
18.4 Verificada la legalidad del recurso, la Secretaría Técnica a través del equipo técnico, elabora el informe legal que debe contener el proyecto de resolución, el que es puesto en conocimiento de los vocales, previo a la realización de la sesión.
18.5 El Tribunal aplicará las disposiciones contempladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificatorias o normas sustitutorias, para todo lo no regulado expresamente por el presente reglamento.

Artículo 19°.- Abstenciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los Vocales deberán abstenerse de participar en la resolución de los expedientes administrativos cuando estén incursos en cualquiera de los supuestos que establece la ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito razonado y remitido al presidente de la Sala.

Artículo 20°.- Votación

20.1 Los vocales asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate. Está prohibido inhibirse de votar.
20.2 En el caso de que alguno (s) de los vocales expresara su voto, sea este singular o en discordia, debe dejar constancia en la sesión expresando su posición y los motivos que la justifiquen.
20.3 Entregar por escrito a la Secretaría Técnica las razones de su voto singular o discordia, en un plazo máximo de dos (2) días contados a partir de la fecha de la votación, para que se incorpore en la resolución a suscribirse.

Artículo 21°.- Informe Oral

21.1 Los administrados podrán solicitar facultativamente una audiencia para presentar su informe oral en el escrito que contenga su recurso de apelación; o en su defecto, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles después de haber presentado el referido recurso administrativo.
21.2 El Tribunal podrá conceder el informe oral, según la evaluación del caso y la necesidad de información adicional.
21.3 En el caso de que se concediera el informe oral, la Secretaría Técnica citará a las partes, con la anticipación de Ley.
21.4 El informe oral podrá llevarse a cabo de manera presencial o virtual, en la Sede Central o en los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Agua, cuando la situación lo justifique.

Artículo 22°.- Requerimiento de Información

El Tribunal podrá solicitar información, documentación u opiniones a los órganos desconcentrados o direcciones de línea que considere necesarias para la resolución de los expedientes materia de su competencia, los cuales deberán ser atendidos dentro de los plazos máximos establecidos en el artículo 143° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, bajo responsabilidad administrativa funcional.

Artículo 23°.- Resolución en última instancia

23.1 La resolución emitida por el Tribunal da por agotada la vía administrativa. No proceden más recursos administrativos en su contra y solo podrá ser impugnada por la vía judicial.
23.2 El Tribunal, de oficio o a pedido de parte, puede aclarar, corregir y/o rectificar cualquier erroru omisión que advierta en la resolución.

Artículo 24°.- Cumplimiento de las Resoluciones del Tribunal

24.1 Finalizado el procedimiento, el expediente será remitido al órgano emisor del acto impugnado, quien se encarga de realizar la notificación de la resolución del Tribunal.
24.2 La Resolución dictada por el Tribunal debe cumplirse, sin calificarla y en sus propiostérminos.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única. Recursos administrativo y nulidad de oficio

Los procedimientos administrativos en la Autoridad Nacional del Agua se agotan con la resolución que resuelve el recurso de apelación, sin perjuicio de la nulidad de oficio que pueda ejercer el Tribunal en el marco de sus competencias.

2220791-1