



# RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 290 -2012-ANA

Lima,

17 JUL. 2012

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos aprobado por Decreto Supremo Nº 01-2010-AG, la Autoridad Nacional del Agua está facultada para dictar mediante Resolución Jefatural, las disposiciones que sean necesarias en el marco del citado Reglamento;

Que, según el artículo 24º de la Ley Nº 29338, Ley de Recursos Hídricos, los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca son órganos de naturaleza permanente integrantes de la Autoridad Nacional del Agua, creados mediante decreto supremo, a iniciativa de los gobiernos regionales, con el objeto de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos;

Que, conforme el numeral 41.2 del artículo 41.2º del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado por Decreto Supremo Nº 06-2012-AG, los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca cuentan para su funcionamiento con un Reglamento Interno aprobado por Resolución Jefatural de esta Autoridad;

Que, con Informe Técnico Nº 006-2012-ANA-DCPRH-OCA-CON/VGF, la Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos remite el proyecto de "Lineamientos para la elaboración del Reglamento Interno de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca" y el "Modelo de Reglamento Interno Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca", para su aprobación;

Que, la propuesta antes indicada tiene como objeto uniformizar los criterios para la elaboración del Reglamento Interno de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, a fin de garantizar su funcionamiento y participación en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos, por lo que resulta necesaria su aprobación;

Con los vistos de la Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General, en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2010-AG;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar los "Lineamientos para la elaboración del Reglamento Interno de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca" y el "Modelo de Reglamento Interno del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca", que forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º.-** Publíquese en el portal institucional de la Autoridad Nacional del Agua, [www.ana.gov.pe](http://www.ana.gov.pe), los documentos aprobados mediante la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



**HUGO EDUARDO JARA FACUNDO**  
Jefe  
Autoridad Nacional del Agua



# LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS CONSEJOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE CUENCA

## I. ASPECTOS GENERALES

### A. OBJETIVO

Establecer las normas para la elaboración del Reglamento Interno de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, en adelante el Reglamento Interno, a fin de uniformizar su funcionamiento en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos.

### B. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de obligatorio cumplimiento por los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, en adelante el Consejo y los demás órganos de la Autoridad Nacional del Agua, en lo que corresponda.

### C. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 997 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos
- Decreto Supremo N° 006-2010-AG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Resolución Jefatural N° 575-2010-ANA, Lineamientos Generales para la Creación de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca.

## II. LINEAMIENTOS PARA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS CONSEJOS DE RECURSOS HÍDRICOS DE CUENCA

De conformidad con el numeral 41.2 del artículo 41° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca cuentan para su funcionamiento con un Reglamento Interno que será aprobado por Resolución Jefatural.

En este sentido, el Reglamento Interno deberá ser elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente documento y sujetarse a la estructura siguiente:

### A. TITULO PRELIMINAR

El Reglamento Interno deberá incluir un Título Preliminar, en el cual se consignen los principios rectores para el funcionamiento de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, que rigen el Sistema Nacional de Gestión Ambiental y el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, principalmente, aquellos orientados al funcionamiento de los Consejos y la participación de los actores en la gestión de los recursos hídricos.

A continuación se detalla los principios que deben ser incluidos en el Título Preliminar:

#### a) Principio de gobernanza ambiental

El diseño y aplicación de las políticas ambientales se rigen por el principio de gobernanza ambiental, que conduce a la armonización de las políticas, instituciones, normas, procedimientos, herramientas e información de manera tal que sea posible la participación efectiva e integrada de los actores públicos y privados, en la toma de decisiones, manejo de conflictos y construcción de consensos, sobre la base de responsabilidades claramente definidas, seguridad jurídica y transparencia.

**b) Principio de gestión integrada participativa por cuenca hidrográfica**

El uso de los recursos hídricos debe ser óptimo y equitativo, basado en su valor social, económico y ambiental, y su gestión debe ser integrada por cuenca hidrográfica y con participación activa de la población organizada.

**c) Principio de participación de la población y cultura del agua**

El Estado crea mecanismos para la participación de los usuarios y de la población organizada en la toma de decisiones que afectan el agua en cuanto a calidad, cantidad, oportunidad u otro atributo del recurso. Fomenta el fortalecimiento institucional así como el desarrollo técnico de las organizaciones de usuarios de agua.

Promueve programas de educación, difusión y sensibilización, mediante las autoridades del sistema educativo y la sociedad civil, sobre la importancia del agua para la humanidad y los sistemas ecológicos, generando conciencia y actitudes que propicien su buen uso y valoración.

**d) Principio de sostenibilidad**

El Estado promueve y controla el aprovechamiento y conservación sostenible de los recursos hídricos previniendo la afectación de su calidad ambiental y de las condiciones naturales de su entorno, como parte del ecosistema donde se encuentran.

El uso y gestión sostenible del agua implica la integración equilibrada de los aspectos socioculturales, ambientales y económicos en el desarrollo nacional, así como la satisfacción de las necesidades de las actuales y futuras generaciones.

**e) Principio de colaboración**

Los integrantes del Consejo actúan de manera colaborativa, buscando la conservación de los recursos hídricos dentro del ámbito del Consejo, procurando lograr la satisfacción de los intereses y necesidades de sus representados y de los representados de todos los miembros del Consejo.

**B. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO**

**1. TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

Este título contendrá la información general del Consejo, definiendo su naturaleza como órgano de naturaleza permanente de la Autoridad Nacional del Agua, el objeto del Reglamento, la ubicación de la sede del Consejo y los dispositivos legales que regulan su funcionamiento.

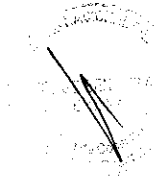
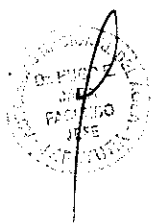
**2. TITULO SEGUNDO: ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

En este título se regulará lo concerniente a la estructura del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, la que, de conformidad con los artículos 24°, 25° y 26° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos comprende al Pleno del Consejo, la Secretaría Técnica y los Grupos de Trabajo.

**2.1 El Pleno del Consejo**

Constituye la máxima autoridad y está conformado por los representantes de las instituciones u organizaciones que componen el Consejo de acuerdo con el Decreto Supremo de su creación. Los integrantes del Pleno serán designados por los titulares de las instituciones u organizaciones a las que representan, mediante documento oficial dirigido al Presidente del Consejo. La acreditación del representante del Gobierno Regional será ante el Jefe de la Autoridad Nacional del Agua.

La designación de los integrantes será por un periodo de dos (02) años, contados a partir de la instalación del Consejo. Los integrantes deberán estar premunidos de facultades suficientes para asumir compromisos en relación a los acuerdos que tome el Consejo. Para los casos de vacancia del cargo de integrante del Pleno, la designación del nuevo representante será por el plazo que queda por cumplir



hasta completar el periodo antes señalado. El cargo de integrante del Pleno es honorario y no inhabilita para el desempeño de función pública.

A continuación se detallan los derechos y deberes de los integrantes del Pleno, que necesariamente deben ser incluidos en el Reglamento Interno.

### 2.1.1 Derechos:

- a. Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno del Consejo.
- b. Presentar propuestas para la formulación, implementación, seguimiento y modificación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- c. Integrar Grupos de Trabajo a fin de tratar asuntos específicos.
- d. Solicitar al Presidente del Pleno la convocatoria a sesiones extraordinarias, justificando su pedido por escrito.
- e. Proponer al Pleno del Consejo, la participación de profesionales especialistas o consultores para conformar Grupos de Trabajo.
- f. Proponer temas de agenda para las sesiones del Pleno.
- g. Solicitar información sobre los asuntos del Consejo y copia de las actas de las sesiones del Pleno.
- h. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo, de acuerdo a Ley.

### 2.1.2 Deberes:

- a. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, el Reglamento Interno, los acuerdos del Pleno del Consejo y demás disposiciones que regulen su funcionamiento.
- b. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- c. Mantener reserva sobre los asuntos tratados en las sesiones reservadas del Pleno.
- d. Informar periódicamente de las actividades del Consejo, a las instituciones u organizaciones a las que representa.
- e. Coordinar, con las instituciones u organizaciones a las que representa, la formulación de propuestas a ser presentadas ante el Pleno.
- f. Asistir puntualmente a las sesiones del Pleno del Consejo y justificar las inasistencias en las que incurra.
- g. Comunicar al Presidente del Pleno y a la Secretaría Técnica, cuando haya concluido el vínculo con su representada y que lo inhabilite para ejercer su representación ante el Consejo.
- h. Designar entre los representantes de los Gobiernos Regionales y Locales, al representante que dirija las sesiones del Pleno, en caso de ausencia o vacancia del Presidente.
- i. Dirigirse al Pleno y a sus integrantes con respeto y moderación durante las sesiones.
- j. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo.

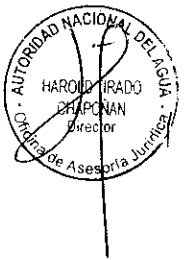
En cuanto a las funciones del Pleno, se deben incluir las previstas en el artículo 31° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, el artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua y las que sean necesarias para garantizar su normal funcionamiento.

Asimismo, el Pleno deberá desarrollar mecanismos de coordinación con las organizaciones de cuenca que promuevan la conservación y gestión sostenible del recurso hídrico, en particular aquéllas existentes a nivel de subcuenca y microcuenca, a fin de que el Pleno reciba sus propuestas, inquietudes y necesidades en la gestión del recurso hídrico. Dependiendo de las características sociales y culturales de la cuenca, dichas coordinaciones se realizarán por medio de uno o más Grupos de Trabajo.

En el marco de la función del Consejo establecida en el literal c) del artículo 31° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, el Pleno desarrollará acciones para promover compromisos y acuerdos entre sus representados que contribuyan a la gestión del recurso hídrico en la cuenca y que puedan integrarse al Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.

### 2.2 La Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica desarrolla y ejecuta las labores técnicas que permitan la formulación, seguimiento, y evaluación de la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, así como el adecuado funcionamiento del Consejo. Está a cargo de un Secretario Técnico seleccionado por concurso público de méritos convocado por la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.



En cuanto a sus funciones, el Reglamento Interno considerará las establecidas en el numeral 30.2 del artículo 30° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos y el numeral 44.2 del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, así como las demás que garanticen el cumplimiento de sus funciones.

### 2.3. Los Grupos de Trabajo

Los Grupos de Trabajo se constituyen para participar en asuntos específicos encargados por el Pleno del Consejo. Son creados mediante acuerdo del Pleno del Consejo en el cual se establecerá su conformación, funciones y plazo de funcionamiento.

Estarán conformados por dos o más integrantes del Pleno con reconocida capacidad o experiencia en gestión de recursos hídricos y/o materias afines. El cargo de integrante de un grupo de trabajo es honorario, no inhabilita para el desempeño de función pública, pudiendo integrar más de un Grupo de Trabajo.

Para el desarrollo de sus actividades, los Grupos de Trabajo coordinarán con la Secretaría Técnica el apoyo técnico que requiera, así como la presentación ante el Pleno del Consejo del informe final sobre el tema encargado. Excepcionalmente, por acuerdo del Pleno del Consejo, se convocará la participación en los Grupos de Trabajo de profesionales de reconocida capacidad o experiencia en la gestión de recursos hídricos y/o materias afines que no integren el Consejo. Cuando dicha participación sea onerosa, el Pleno deberá definir previamente cómo se obtendrán los recursos para financiarla.

## 3. TITULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE RECURSOS HÍDRICOS DE CUENCA

En este Título se regulará, en capítulos sucesivos, lo concerniente a las sesiones del Pleno, el procedimiento para su convocatoria, su desarrollo, y la forma para la adopción de acuerdos y la suscripción de las actas.

### 3.1 Sesiones

Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias y deberán realizarse preferentemente en la sede del Consejo o en el lugar que acuerde el Pleno. Las ordinarias serán dos veces al año y las extraordinarias cuantas veces sean necesarias.

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

El Presidente del Pleno dirigirá las sesiones pudiendo ausentarse solamente en caso de emergencia o por asuntos personales y/o institucionales debidamente justificados, en cuyo caso la sesión será dirigida por el representante designado entre los representantes de los Gobiernos Regionales y Locales, por acuerdo de los integrantes del Pleno.

La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá realizarse con una anticipación no menor de diez (10) días naturales. Excepcionalmente, el Pleno podrá desarrollar sesiones para tratar cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes la totalidad de sus integrantes y acepten por unanimidad, la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se proponga tratar.

La convocatoria deberá especificar el lugar de la sesión, la agenda a tratar y la fecha y hora de la primera y segunda convocatoria. Asimismo, cuando corresponda, se deberá entregar con la notificación de la convocatoria los informes y documentación relativa a los puntos de agenda que serán materia de la sesión.

Asimismo, el Presidente convocará a sesión extraordinaria cuando lo soliciten como mínimo un tercio de los integrantes del Pleno, debiendo justificar por escrito su pedido e indicar los puntos a ser tratados en la agenda.



En los casos de vacancia de uno o más de los integrantes del Pleno, el Presidente realizará la convocatoria a las sesiones del Pleno ciñéndose a lo establecido en el numeral 6 del presente lineamiento.

Podrán realizarse sesiones no presenciales, por razones debidamente justificadas, a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza, siempre que se garantice la participación de todos los integrantes y la autenticidad de los acuerdos adoptados.

### 3.2 Procedimiento de las Sesiones

El segundo capítulo desarrollará el procedimiento de las sesiones ordinarias y extraordinarias. El quórum requerido será de la totalidad de los integrantes del Pleno en primera convocatoria y de las tres cuartas partes de sus integrantes en segunda convocatoria. De no contarse con el quórum requerido para la primera y segunda convocatoria, se señalará nueva fecha y hora, disponiéndose se cursen las notificaciones respectivas.

Al inicio de la sesión el Presidente dará lectura a la agenda del día, solicitará la presentación de los Informes que les fueran solicitados a los integrantes del Pleno y pondrá en agenda los pedidos que estos formulen. En esta etapa no habrá lugar al debate y en caso sea necesario los pedidos serán examinados luego del desarrollo de la agenda del día previo acuerdo del Pleno.

A continuación, se lleva a cabo la etapa de deliberación y adopción de acuerdos. De ser el caso, se procederá a la presentación de los informes de los Grupos de Trabajo. Finalizada la sesión se procederá a la firma del acta por los participantes.

En cualquier momento los integrantes del Pleno podrán plantear una cuestión de orden solicitando el cumplimiento de un requisito o que se respete el orden establecido en la agenda del día. El Presidente se pronunciará sobre la procedencia de la cuestión planteada, adoptando las acciones que correspondan.

Para el desarrollo de la sesión el Presidente del Pleno se rige por la agenda y concede el uso de la palabra en función al orden de prelación en que hubiera sido solicitado. Cuando un tema requiera ser abordado con mayor detenimiento, el Presidente, previo acuerdo del Pleno, podrá suspender la sesión, disponiendo su continuación en la misma fecha o en otra sesión, que deberá ser desarrollada a más tardar al día siguiente o en su defecto en la fecha que acuerde el Pleno.

Excepcionalmente, se podrán realizar sesiones reservadas por acuerdo unánime del Pleno, para tratar asuntos que por su naturaleza o por los impactos que generen, deben ser de carácter confidencial. Los integrantes del Pleno deben guardar estricta reserva sobre los asuntos tratados en las sesiones reservadas hasta el momento que el Pleno así lo determine.

### 3.3 Acuerdos y actas del Pleno

De acuerdo a lo previsto en el artículo 29º del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos los acuerdos del Pleno del Consejo son adoptados preferentemente por consenso y obligan a sus integrantes. Sin perjuicio de ello, para el proceso de aprobación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca se requerirá una mayoría calificada de las cuatro quintas partes del Pleno y para la adopción de los demás acuerdos una mayoría simple.

Cada integrante ante el Pleno tiene derecho a un voto. El Secretario Técnico participa en las sesiones sin derecho a voto.

Los acuerdos adoptados serán consignados en actas que serán suscritas por los integrantes del Pleno y el Secretario Técnico. Dichas actas deberán constar en un libro de actas legalizado por Notario Público o Juez de Paz de la sede del Consejo. Los acuerdos arribados en las sesiones serán ejecutables desde la fecha de suscripción del acta o desde la fecha estipulada por el Pleno en el acuerdo.

## 4. TITULO CUARTO: INTERVENCIÓN DEL CONSEJO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HÍDRICOS

En este título se debe establecer la intervención del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca en los procedimientos administrativos en los que se requiere la emisión de la opinión referida en el literal g) del



artículo 31° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos. En ese sentido, corresponde al Secretario Técnico elaborar el informe que precise la compatibilidad o no de la solicitud presentada con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.

El Secretario Técnico comunicará al Presidente del Pleno en el plazo de un día, las solicitudes que curse la Autoridad Administrativa del Agua o la Administración Local de Agua, según corresponda, para la opinión prevista en el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.

La opinión será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles contados a partir de la recepción del expediente. Transcurrido dicho plazo, el Secretario Técnico podrá solicitar a la autoridad instructora la ampliación del plazo por tres (03) días hábiles adicionales. El informe que contenga la opinión señalada será suscrito por el Secretario Técnico y el Presidente del Pleno y junto al expediente será devuelto a la autoridad instructora.

De conformidad con el literal h) del artículo 31° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, el Consejo, a través de la Secretaría Técnica, interviene en el procedimiento de autorización de reúso de agua residual tratada emitiendo opinión técnica sobre la solicitud, la que junto con el expediente será devuelta a la autoridad que instruye el procedimiento.

## 5. TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO

La Autoridad Nacional del Agua establecerá, mediante estudio justificatorio, el monto que se asignará a los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca para financiar el funcionamiento de la Secretaría Técnica.

No obstante, las instituciones y organizaciones que componen el Consejo deberán proponer y establecer mecanismos de financiamiento para la ejecución de las actividades y proyectos previstos en el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.

## 6. TÍTULO SEXTO: VACANCIA Y RENOVACION DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL CONSEJO

Son causales de vacancia automática al cargo de integrante del Pleno del Consejo las siguientes:

- Por fallecimiento de la persona designada.
- Incapacidad física o mental que le impida ejercer sus funciones, debidamente acreditada por autoridad competente.
- Conclusión del cargo desempeñado en la institución a la que representa.
- Sentencia condenatoria en ejecución por la comisión de delito doloso.
- Destitución o inhabilitación vigente para ejercer función pública.
- Inasistencia injustificada a dos (2) sesiones ordinarias o tres (3) sesiones extraordinarias durante un (1) año.

Verificada cualquiera de las causales de vacancia previstas en el numeral anterior, el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria declarará la vacancia del integrante y dispondrá que la entidad u organización a la que representa acredite un nuevo representante en un plazo no mayor de siete (07) días naturales.

En tanto no se encuentre debidamente constituido el Pleno del Consejo, por alguna de las causales de vacancia de uno o más de sus integrantes no podrán realizarse sesiones ordinarias ni extraordinarias, excepto que, habiéndose notificado a la institución u organización correspondiente para que acredite al nuevo representante, ésta no lo hiciera en un plazo de veinte (20) días naturales, con lo cual el Presidente quedará habilitado para convocar a la sesión que corresponda. En este supuesto, la institución u organización asume la responsabilidad por la no participación de su representante, sin que pueda cuestionar los acuerdos que se hubieran adoptado.

La renovación de los integrantes del Pleno del Consejo se efectuará cuando se haya cumplido el plazo de su designación contados desde la fecha de instalación del Consejo. En este caso, con una anticipación no menor de ciento veinte (120) días naturales al plazo de vencimiento, el Presidente convocará a una sesión extraordinaria con el objeto de conformar un Grupo de Trabajo que se encargará de convocar a las instituciones u organizaciones que componen el Consejo a fin de que éstas designen a sus nuevos representantes.



La elección de nuevos representantes se realizará de acuerdo a lo previsto en los Lineamientos Generales para la Creación de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca aprobados por la autoridad. Dicho proceso deberá realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días naturales.

Concluida la etapa anterior, el Grupo de Trabajo en coordinación con la Secretaría Técnica, presentará al Pleno los resultados del proceso de elección de los nuevos integrantes del Consejo.

Recibido el informe del Grupo de Trabajo, el Presidente del Pleno notificará a las instituciones u organizaciones que componen el Consejo para que en un plazo máximo de siete (07) días naturales acrediten a sus representantes.

Con una anticipación no menor de quince (15) días naturales a la fecha de vencimiento del plazo de designación de los integrantes del Pleno, el Presidente convocará a sesión ordinaria, en la cual se efectuará la entrega de cargo y se presentará a los nuevos integrantes. En la misma sesión, el nuevo presidente del Pleno declarará instalado el Consejo y se procederá a la juramentación y presentación de los nuevos integrantes del Pleno.

### III. MECANICA OPERATIVA PARA LA APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO

Una vez elaborado el proyecto de Reglamento Interno, el Presidente del Pleno convocará a las sesiones que resulten necesarias con la finalidad de darle conformidad, debiendo elevar la propuesta a la Jefatura de la Autoridad Nacional de Agua para su aprobación mediante Resolución Jefatural.

El proyecto de Reglamento Interno deberá ser elaborado sobre la base del Modelo de Reglamento Interno de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca aprobado por Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua.

Toda modificación que se efectúe al Reglamento Interno deberá ser acordada en sesión del Pleno y aprobada mediante Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua.

En tanto no aprueben el Reglamento Interno, los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca ejercerán sus funciones de acuerdo a lo previsto en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento así como otras disposiciones dictadas por la Autoridad Nacional del Agua.





# MODELO DE REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE RECURSOS HIDRICOS DE CUENCA

## TITULO PRELIMINAR

### Artículo I. Principio de gobernanza ambiental

El diseño y aplicación de las políticas ambientales se rigen por el principio de gobernanza ambiental, que conduce a la armonización de las políticas, instituciones, normas, procedimientos, herramientas e información de manera tal que sea posible la participación efectiva e integrada de los actores públicos y privados, en la toma de decisiones, manejo de conflictos y construcción de consensos, sobre la base de responsabilidades claramente definidas, seguridad jurídica y transparencia.

### Artículo II. Principio de gestión integrada participativa por cuenca hidrográfica

El uso de los recursos hídricos debe ser óptimo y equitativo, basado en su valor social, económico y ambiental y su gestión debe ser integrada por cuenca hidrográfica y con participación activa de la población organizada.

### Artículo III. Principio de participación de la población y cultura del agua

El Estado crea mecanismos para la participación de los usuarios y de la población organizada en la toma de decisiones que afectan el agua en cuanto a calidad, cantidad, oportunidad u otro atributo del recurso. Fomenta el fortalecimiento institucional y el desarrollo técnico de las organizaciones de usuarios de agua.

Promueve programas de educación, difusión y sensibilización, mediante las autoridades del sistema educativo y la sociedad civil, sobre la importancia del agua para la humanidad y los sistemas ecológicos, generando conciencia y actitudes que propicien su buen uso y valoración.

### Artículo IV. Principio de sostenibilidad

El Estado promueve y controla el aprovechamiento y conservación sostenible de los recursos hídricos previniendo la afectación de su calidad ambiental y de las condiciones naturales de su entorno, como parte del ecosistema donde se encuentran.

El uso y gestión sostenible del agua implica la integración equilibrada de los aspectos socioculturales, ambientales y económicos en el desarrollo nacional, así como la satisfacción de las necesidades de las actuales y futuras generaciones.

### Artículo V. Principio de Colaboración

Los integrantes del Consejo actúan de manera colaborativa, buscando la conservación de los recursos hídricos dentro del ámbito del Consejo, procurando lograr la satisfacción de los intereses y necesidades de sus representados y de los representados de todos los miembros del Consejo.

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º.- Del Consejo

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, en adelante el Consejo, es un órgano de naturaleza permanente de la Autoridad Nacional del Agua, creado mediante Decreto Supremo. Tiene por finalidad lograr la participación activa y permanente de sus integrantes en la planificación, coordinación y concertación para el aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en su ámbito.

Su opinión es vinculante en todo lo previsto en el literal g) del artículo 31º del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 01-2010-AG, siempre que sea conforme y compatible con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca aprobado por la Autoridad Nacional del Agua.

## Artículo 2°.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento del Consejo como órgano de la Autoridad Nacional del Agua, así como su intervención en los procedimientos administrativos en materia de recursos hídricos, y el procedimiento para la vacancia y renovación del cargo de sus integrantes.

## Artículo 3°.- Sede

El Consejo tiene su sede en la jurisdicción que designe la Autoridad Nacional del Agua dentro del ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua a la que corresponde.

## Artículo 4°.- Base Legal

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

- a. Constitución Política del Perú
- b. Decreto Legislativo N° 997 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura
- c. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- d. Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos
- e. Decreto Supremo N° 001-2010-AG que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos
- f. Decreto Supremo N° 006-2010-AG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua
- g. Decreto Supremo que aprueba la creación del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca
- h. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el T.U.O. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- i. Resolución Jefatural N° 575-2010-ANA, Lineamientos Generales para la Creación de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca.
- j. Otras disposiciones que regulen el funcionamiento del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.



## TITULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL CONSEJO

### Artículo 5°.- Estructura del Consejo

El Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca tiene la estructura siguiente:

- a. El Pleno del Consejo
- b. La Secretaría Técnica
- c. Los Grupos de Trabajo



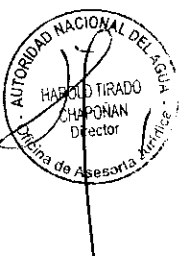
## CAPITULO I Pleno del Consejo

### Artículo 6°.- Pleno del Consejo

El Pleno del Consejo constituye la máxima autoridad y está conformado por los representantes de las instituciones u organizaciones que componen el Consejo señalados en el Decreto Supremo de su creación.

### Artículo 7°.- De los integrantes

- 7.1 Los integrantes del Pleno serán designados por los titulares de las instituciones u organizaciones a las que representan, mediante documento oficial dirigido al Presidente del Consejo y deberán estar premunidos de facultades suficientes para asumir compromisos en relación a los acuerdos que tome el Consejo. La acreditación del representante del Gobierno Regional será ante el Jefe de la Autoridad Nacional del Agua.
- 7.2 La designación de los integrantes será por un período de dos (02) años, contados a partir de la instalación del Consejo.
- 7.3 Para los casos de vacancia del cargo de integrante del Pleno, la designación del nuevo representante será por el plazo que queda por cumplir hasta completar el período señalado en el numeral precedente.
- 7.4 El cargo de integrante del Pleno del Consejo es honorario y no inhabilita para el desempeño de función pública.



## Artículo 8º.- Derechos de los integrantes del Pleno del Consejo

Son derechos de los integrantes del Pleno del Consejo los siguientes:

- a. Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno del Consejo.
- b. Presentar propuestas para la formulación, implementación, seguimiento y modificación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- c. Integrar Grupos de Trabajo a fin de tratar asuntos específicos.
- d. Solicitar al Presidente del Pleno la convocatoria de sesiones extraordinarias, justificando su pedido por escrito.
- e. Proponer al Pleno del Consejo, la participación de profesionales especialistas o consultores para conformar Grupos de Trabajo.
- f. Proponer temas de agenda para las sesiones del Pleno.
- g. Solicitar información sobre los asuntos del Consejo y copia de las actas de las sesiones del Pleno.
- h. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo, de acuerdo a Ley.

## Artículo 9º.- Deberes de los integrantes del Pleno del Consejo

Son deberes de los integrantes del Pleno del Consejo los siguientes:

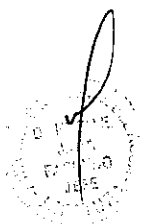
- a. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento, el presente Reglamento Interno, los acuerdos del Pleno del Consejo y demás disposiciones que regulen su funcionamiento.
- b. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- c. Mantener reserva sobre los temas tratados en las sesiones reservadas del Pleno.
- d. Informar periódicamente de las actividades del Consejo, a las instituciones u organizaciones a las que representa.
- e. Coordinar, con las instituciones u organizaciones a las que representa, la formulación de propuestas a ser presentadas ante el Pleno.
- f. Asistir puntualmente a las sesiones del Pleno del Consejo y justificar las inasistencias en las que incurra.
- g. Comunicar al Presidente del Pleno y a la Secretaría Técnica, cuando haya concluido el vínculo con su representada y que lo inhabilite para ejercer su representación ante el Consejo.
- h. Designar entre los representantes de los Gobiernos Regionales y Locales, al representante que dirija las sesiones del Pleno, en caso de ausencia o vacancia del Presidente.
- i. Dirigirse al Pleno y a sus integrantes con respeto y moderación durante las sesiones.
- j. Las demás que le asigne el Pleno del Consejo.

## Artículo 10º.- Funciones del Pleno del Consejo

Son funciones del Pleno del Consejo las siguientes:

- a. Promover la participación de los gobiernos regionales, locales, sociedad civil y los usuarios de agua de la cuenca, en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- b. Elaborar conjuntamente con la Autoridad Administrativa del Agua, el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en armonía con la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, el Plan Nacional de Recursos Hídricos y la Política Nacional del Ambiente.
- c. Implementar acciones para conseguir los consensos y establecer compromisos, entre sus integrantes, que aseguren la conformidad del proyecto de Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- d. Establecer compromisos entre sus integrantes que aseguren la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- e. Proponer anualmente, a la Autoridad Administrativa del Agua, el plan de aprovechamiento de las disponibilidades hídricas para atender las demandas multisectoriales, considerando los derechos de uso de agua otorgados y usos de agua de las comunidades campesinas y comunidades nativas que existan en el ámbito del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.
- f. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- g. Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en los casos siguientes:
  - g.1 Otorgamiento de derechos de uso de agua y determinación del uso prioritario en caso de concurrencia.
  - g.2 Reversión de excedentes de recursos hídricos que se obtengan en aplicación de la Ley de Recursos Hídricos.

- g.3 Establecimiento de parámetros de eficiencia y otorgamiento de certificaciones de eficiencia.
- g.4 Otorgamiento de licencia de uso de agua provisional.
- g.5 Ejecución de obras de infraestructura hidráulica menor pública o privada que se proyecten en los cauces y cuerpos de agua, naturales y artificiales, así como de los bienes asociados al agua.
- g.6 Otros asuntos que solicite la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.
- h. Instruir los procedimientos administrativos de autorización de reúso de agua residual tratada, en coordinación con la autoridad sectorial competente y, cuando corresponda, con la autoridad ambiental nacional, remitiendo a la Autoridad Administrativa del Agua los resultados de la instrucción para la emisión de la correspondiente resolución, conforme con el artículo 23° de la Ley de Recursos Hídricos.
- i. Realizar, en coordinación con la Dirección de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos de la Autoridad Nacional del Agua, acciones de vigilancia y fiscalización en las fuentes naturales de agua con el fin de prevenir y combatir los efectos de la contaminación de las aguas, emitiendo informes que den mérito al inicio del procedimiento sancionador correspondiente por parte de la Autoridad Administrativa del Agua, la que para tal efecto coordina con la autoridad ambiental y de salud.
- j. Fomentar, en coordinación con la Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales planes y programas integrales de prevención y atención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten a los bienes asociados al agua, promoviendo acciones estructurales e institucionales.
- k. Promover que los gobiernos locales vigilen la extracción de materiales de acarreo con el fin de proteger los cauces de los ríos y quebradas.
- l. Contribuir en promover la cultura de la valoración económica, ambiental y social del agua, apoyando la gestión de los recursos hídricos en la cuenca a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua.
- m. Encargar a uno o más Grupos de Trabajo la coordinación con las organizaciones de la cuenca que promueven la conservación y gestión sostenible del recurso hídrico, en particular aquellas existentes a nivel de subcuenca y microcuenca, a fin de que el Pleno pueda recibir sus propuestas, inquietudes y necesidades en la gestión del recurso hídrico en la cuenca.
- n. Desarrollar acciones para promover compromisos y acuerdos entre sus representados que contribuyan a la gestión del recurso hídrico en la cuenca y que puedan integrarse al Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- o. Difundir entre sus integrantes y la sociedad civil los resultados de su gestión.
- p. Impulsar entre sus integrantes el uso eficiente, el ahorro, la conservación y la protección de la calidad de los recursos hídricos. Asimismo, promover el reúso y la recirculación de las aguas.
- q. Aprobar la conformación de grupos de trabajo para el desarrollo de asuntos específicos, a propuesta de los integrantes del Pleno.
- r. Otras funciones que le encargue la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.



## CAPITULO II Secretaría Técnica

### Artículo 11°.- Secretaría Técnica

- 11.1 La Secretaría Técnica desarrolla y ejecuta las labores técnicas que permitan el adecuado funcionamiento del Consejo y la formulación, seguimiento y evaluación de la implementación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- 11.2 Está a cargo de un Secretario Técnico seleccionado por concurso público de méritos convocado por la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.

### Artículo 12°.- Funciones del Secretario Técnico

- 12.1 El Secretario Técnico ejerce sus funciones con conocimiento del Presidente y dando cuenta al Pleno del Consejo, por escrito mediante un informe mensual, que será materia de agenda de las sesiones extraordinarias convocadas.
- 12.2 El Secretario Técnico ejerce las siguientes funciones:
  - a. Desarrollar acciones para la participación de los integrantes del Consejo en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
  - b. Participar en el proceso de elaboración del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
  - c. Formular propuestas con el objetivo de alcanzar consensos y establecer compromisos al interior del Pleno que aseguren la conformidad del proyecto de Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
  - d. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, realizando acciones de seguimiento, evaluación y control.



- e. Emitir opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, en los casos siguientes:
  - e.1 Otorgamiento de derechos de uso de agua y determinación del uso prioritario en caso de concurrencia.
  - e.2 Reversión de excedentes de recursos hídricos que se obtengan en aplicación de la Ley de Recursos Hídricos.
  - e.3 Establecimiento de parámetros de eficiencia y otorgamiento de certificaciones de eficiencia.
  - e.4 Otorgamiento de licencia de uso de agua provisional.
  - e.5 Ejecución de obras de infraestructura hidráulica menor pública o privada que se proyecten en los cauces y cuerpos de agua, naturales y artificiales, así como de los bienes asociados al agua.
  - e.6 Otros asuntos que solicite la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.
- f. Emitir opinión en los procedimientos administrativos de autorización de reúso de agua residual tratada, debiendo remitir el informe respectivo a la autoridad instructora.
- g. Elaborar y suscribir conjuntamente con el Presidente del Pleno, los informes derivados de las funciones que corresponden al Consejo con relación a:
  - g.1 La emisión de la opinión vinculante a que se refiere el literal g) del artículo 31° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
  - g.2 El resultado de las acciones de fiscalización y vigilancia en las fuentes naturales de agua.
- h. Realizar, en coordinación con la Dirección de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos de la Autoridad Nacional del Agua, acciones de vigilancia y fiscalización en las fuentes naturales de agua con el fin de prevenir y combatir los efectos de la contaminación de las aguas. De haber mérito emitirá un informe a la Administración Local de Agua solicitando el inicio del procedimiento sancionador correspondiente, a cuyo efecto ésta coordina con las autoridades ambientales y/o de salud, según corresponda.
- i. Formular propuestas de planes y programas integrales de prevención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten los bienes asociados al agua.
- j. Promover la participación de los gobiernos locales en acciones de vigilancia de la extracción de materiales de acarreo, a fin de proteger los cauces de ríos y quebradas.
- k. Promover el desarrollo de acciones destinadas a fomentar la cultura del agua.
- l. Proponer la conformación de grupos de trabajo para atender asuntos específicos encargados por el Pleno del Consejo.
- m. Prestar apoyo técnico y coordinar con los grupos de trabajo en las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los asuntos que les fueran asignados.
- n. Programar las sesiones del Pleno del Consejo, de acuerdo a lo indicado por el Presidente del Consejo.
- o. Participar obligatoriamente en las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto.
- p. Coordinar con el Presidente del Pleno, la difusión de los acuerdos adoptados por el Consejo, ante la Autoridad Nacional del Agua y la Sociedad Civil.
- q. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- r. Administrar los bienes, recursos económicos y humanos que le fueran asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- s. Administrar el archivo con la documentación recibida y generada por el Consejo.
- t. Otros que le encargue el Presidente del Consejo.

### CAPITULO III Grupos de Trabajo

#### Artículo 13°.- Grupos de Trabajo

- 13.1 Los Grupos de Trabajo se constituyen para participar en asuntos específicos encargados por el Pleno del Consejo.
- 13.2 Son creados mediante acuerdo del Pleno del Consejo, en el cual se establecerá su conformación, funciones y plazo de funcionamiento.
- 13.3 Estarán conformados por dos o más integrantes del Pleno con reconocida capacidad o experiencia en gestión de recursos hídricos y/o materias afines. El cargo de integrante de un Grupo de Trabajo es honorario, no inhabilita para el desempeño de función pública, pudiendo integrar más de un Grupo de Trabajo.
- 13.4 Los Grupos de Trabajo coordinarán con la Secretaría Técnica, el apoyo técnico que requieran, así como para la presentación ante el Pleno del Consejo del informe final sobre el tema encargado.

- 13.5 Excepcionalmente, por acuerdo del Pleno del Consejo, se convocará la participación en los Grupos de Trabajo de profesionales de reconocida capacidad o experiencia en la gestión de recursos hídricos y/o materias afines, que no integren el Consejo. Cuando esta participación sea onerosa, el Pleno deberá definir cómo se obtendrán los recursos para financiar dicha participación.

### TITULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

#### CAPITULO I Sesiones

##### Artículo 14º.- Sesiones

- 14.1 Las sesiones del Pleno del Consejo se desarrollarán en forma ordinaria, dos veces al año y en forma extraordinaria, las veces que resulte necesario. Se realizarán preferentemente en la sede del Consejo o en el lugar que acuerde el Pleno.
- 14.2 Las sesiones son dirigidas por el Presidente del Pleno, quién solo podrá ausentarse en caso de emergencia o por asuntos personales y/o institucionales debidamente justificados.
- 14.3 En caso de ausencia del Presidente, la sesión será dirigida por el representante designado de acuerdo a lo establecido en el literal h) del artículo 9º del presente Reglamento.
- 14.4 El Secretario Técnico participa obligatoriamente en las Sesiones del Pleno, con voz pero sin voto.
- 14.5 Cuando existan razones que así lo justifiquen, se podrán realizar sesiones no presenciales a través de medios electrónicos o de otra naturaleza, siempre que se garantice la participación de todos los integrantes y la autenticidad de los acuerdos que se pudieran adoptar.

##### Artículo 15º.- Convocatoria

- 15.1 Las sesiones son convocadas por el Presidente del Pleno, mediante comunicación escrita dirigida a los integrantes del Pleno en el domicilio de la entidad que representan y, de ser el caso, en el domicilio que consignen para tal fin. A solicitud del integrante del Pleno, la convocatoria podrá realizarse a través de otros medios electrónicos siempre que dejen constancia de su recepción.
- 15.2 La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá realizarse con una anticipación no menor de diez (10) días naturales. Excepcionalmente, el Pleno podrá desarrollar sesiones para tratar cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes la totalidad de sus integrantes y acepten por unanimidad, la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se proponga tratar.
- 15.3 La convocatoria deberá especificar el lugar de la sesión, la agenda a tratar y la fecha y hora de la primera y segunda convocatoria. Asimismo, cuando corresponda, se deberá entregar con la notificación de la convocatoria los informes y documentación relativa a los puntos de agenda que serán materia de la sesión.
- 15.4 El Presidente convocará a sesión extraordinaria cuando lo soliciten como mínimo un tercio de los integrantes del Pleno, debiendo justificar por escrito su pedido e indicar los puntos a ser tratados en la agenda.
- 15.5 En los casos de vacancia de uno o más de los integrantes del Pleno, el Presidente realizará la convocatoria ciñéndose a lo establecido en el numeral 25.3 del artículo 25º del presente Reglamento.

#### CAPITULO II Procedimiento de las sesiones

##### Artículo 16 º.- Quórum

El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias será de la totalidad de los integrantes del Pleno en primera convocatoria. En segunda convocatoria, el quórum será de las tres cuartas partes de sus integrantes.

##### Artículo 17º.- Procedimiento para las sesiones

- 17.1 A la hora señalada en la convocatoria, el Secretario Técnico pasará lista a los asistentes. De no contarse con el quórum requerido para la primera y segunda convocatoria, no se iniciará la sesión, en ese caso, el Presidente señalará nueva fecha y hora, disponiendo se cursen las notificaciones respectivas.

- 17.2 De contarse con el quórum requerido, el Presidente dará inicio a la sesión y dando lectura a la agenda del día, solicitará a los participantes presenten los informes que les fueron solicitados y pondrá en agenda los pedidos que éstos formulen.
- 17.3 En la etapa de informes y pedidos no habrá debate. En caso sea necesario, los pedidos serán examinados luego del desarrollo de la agenda del día, previo acuerdo del Pleno. De no existir acuerdo, los pedidos serán incluidos en la agenda de la próxima sesión.
- 17.4 En cualquier momento los integrantes del Pleno podrán plantear una cuestión de orden solicitando el cumplimiento de un requisito o que se respete el orden establecido en la agenda del día. El Presidente se pronunciará sobre la procedencia de la cuestión planteada, adoptando las acciones que correspondan.
- 17.5 A continuación, se prosigue con el desarrollo de la sesión, pasando a la etapa de deliberación y adopción de acuerdos en la forma prevista en el presente reglamento.
- 17.6 De ser el caso, se procederá a la presentación de los informes de los Grupos de Trabajo.
- 17.7 Finalizada la sesión se procederá a la firma del acta por los participantes.

#### Artículo 18°.- Desarrollo de la sesión y uso de la palabra

El Presidente tiene a su cargo la dirección del diálogo en el Pleno, estando facultado para ello a:

- a. Desarrollar la sesión en el orden establecido en la agenda.
- b. Conceder el uso de la palabra a los participantes, estableciendo el orden de las intervenciones de acuerdo a la prelación en las solicitudes.
- c. Invitar a los participantes a no desviarse de la cuestión materia del diálogo.
- d. En el caso de sesiones reservadas dispondrá el retiro de personas ajenas a la sesión.
- e. Cuando un tema requiera ser abordado con mayor detenimiento, el Presidente, previo acuerdo del Pleno, podrá suspender la sesión, disponiendo su continuación en la misma fecha o en otra sesión, que deberá ser desarrollada a más tardar al día siguiente o en la fecha que el Pleno acuerde.
- f. Las demás que sean necesarias para garantizar la transparencia de las sesiones y la legitimidad de los acuerdos adoptados.

#### Artículo 19°.- Sesiones reservadas

Por acuerdo unánime del Pleno, se podrán realizar sesiones reservadas para tratar asuntos que por su propia naturaleza o por los impactos que generen, en caso sean hechas públicas antes de su aprobación, deben ser de carácter confidencial.

Los integrantes del Pleno guardarán estricta reserva sobre los asuntos tratados en las sesiones reservadas hasta el momento que el Pleno así lo determine.

### CAPITULO III Acuerdos y Actas

#### Artículo 20°.- Acuerdos

- 20.1 Cada integrante ante el Pleno tiene derecho a un voto.
- 20.2 El Secretario Técnico participa en las sesiones sin derecho a voto.
- 20.3 Los acuerdos del Pleno se adoptan preferentemente por consenso y obligan a sus integrantes. A falta de consenso, los acuerdos podrán adoptarse por mayoría simple con excepción del acuerdo por el que se otorga conformidad al Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, para el cual se requerirá una mayoría calificada de las cuatro quintas partes del Pleno.
- 20.4 Los acuerdos adoptados serán consignados en actas.

#### Artículo 21°.- Actas de acuerdos

- 21.1 Los acuerdos del Pleno deben constar en un libro denominado "Libro de Actas de Acuerdos" legalizado por Notario Público o Juez de Paz de la sede del Consejo. Dicho libro permanecerá bajo la custodia del Secretario Técnico.
- 21.2 Las actas deberán contener: lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, el nombre de los asistentes, agenda del día, pedidos y acuerdos en forma clara y precisa, así como los informes u observaciones que formulen los participantes.
- 21.3 Las actas serán suscritas por los integrantes del Pleno y el Secretario Técnico.
- 21.4 Los acuerdos arribados en las sesiones obligan a los integrantes del Pleno y serán ejecutables desde la fecha de suscripción del acta o desde la fecha estipulada por el Pleno en el acuerdo.

**TITULO IV**  
**INTERVENCIÓN DEL CONSEJO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**  
**EN MATERIA DE RECURSOS HIDRICOS**

**Artículo 22°.- Opinión técnica**

- 22.1 Para la emisión de la opinión a que se refiere el literal g) del artículo 31° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG, el Secretario Técnico elaborará un informe en el cual opinará de manera clara y precisa sobre la conformidad o no de la solicitud presentada con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.
- 22.2 El Secretario Técnico comunicará al Presidente del Pleno en el plazo de un día sobre las solicitudes de opinión a que se refiere el numeral anterior, quien podrá efectuar las consultas o comentarios que estime pertinentes al Secretario Técnico.
- 22.3 La opinión deberá ser emitida en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles contados a partir de la recepción del expediente. Transcurrido dicho plazo, el Secretario Técnico podrá solicitar a la autoridad instructora la ampliación del plazo por tres (03) días hábiles adicionales.
- 22.4 El informe técnico será suscrito por el Secretario Técnico y el Presidente del Pleno y junto con el expediente será devuelto a la autoridad que instruye el procedimiento, conteniendo todos los actuados debidamente foliados.

**Artículo 23°.- Autorización de reúso de agua residual tratada**

De conformidad con el literal h) del artículo 31° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, el Consejo, a través de la Secretaría Técnica, interviene en el procedimiento de autorización de reúso de agua residual tratada emitiendo opinión técnica sobre la solicitud, la que junto con el expediente será devuelta a la autoridad que instruye el procedimiento.

**TITULO V**  
**RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONSEJO**

**Artículo 24°.- Régimen económico**

La Autoridad Nacional del Agua establecerá, mediante estudio justificatorio, el monto que se asignará a los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca para financiar el funcionamiento de la Secretaría Técnica.

No obstante, las instituciones y organizaciones que componen el Consejo deberán proponer y establecer mecanismos de financiamiento para la ejecución de las actividades y proyectos previstos en el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca.

**TITULO VI**  
**VACANCIA Y RENOVACION DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL CONSEJO**

**Artículo 25°.- Causales de vacancia**

- 25.1 Son causales de vacancia automática al cargo de integrante del Pleno del Consejo:
- Fallecimiento de la persona designada.
  - Incapacidad física o mental que le impida ejercer sus funciones, debidamente acreditada por autoridad competente.
  - Conclusión del cargo desempeñado en la institución a la que representa.
  - Sentencia condenatoria en ejecución por la comisión de delito doloso.
  - Destitución o inhabilitación vigente para ejercer función pública.
  - Inasistencia injustificada a dos (2) sesiones ordinarias o tres (3) sesiones extraordinarias durante un (1) año.
- 25.2 Verificada cualquiera de las causales de vacancia previstas en el numeral anterior, el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria declarará la vacancia del cargo del integrante y dispondrá que la entidad u



organización a la que representa, acredite un nuevo representante en un plazo no mayor de siete (07) días naturales.

- 25.3 En tanto no se encuentre debidamente constituido el Pleno del Consejo, por alguna de las causales de vacancia de uno o más de sus integrantes no podrán realizarse sesiones ordinarias ni extraordinarias, excepto que, habiéndose notificado a la institución u organización correspondiente para que acredite al nuevo representante, ésta no lo hiciera en un plazo de veinte (20) días naturales, con lo cual el Presidente quedará habilitado para convocar a la sesión que corresponda. En este supuesto, la institución u organización asume la responsabilidad por la no participación de su representante, sin que pueda cuestionar los acuerdos que se hubieran adoptado.

#### Artículo 26°.- Renovación del Pleno del Consejo

- 26.1 Con una anticipación de ciento veinte (120) días naturales de la fecha de conclusión de la designación de los integrantes del Pleno, computada conforme a lo señalado en el artículo 7 precedente, el Presidente convocará a una sesión extraordinaria con el objeto de conformar un grupo de trabajo encargado de realizar la convocatoria a las instituciones u organizaciones que componen el Consejo a fin de que éstas elijan a sus nuevos representantes.
- 26.2 El proceso de elección de nuevos representantes a que se refiere el numeral anterior se realizará de acuerdo a lo previsto en los Lineamientos Generales para la Creación de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca aprobados por la Autoridad Nacional del Agua. Dicho proceso deberá realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días naturales.
- 26.3 Concluida la etapa anterior, el Grupo de Trabajo, en coordinación con la Secretaría Técnica, presentará al Pleno los resultados del proceso de elección de los nuevos integrantes del Consejo.
- 26.4 Recibido el informe del Grupo de Trabajo, el Presidente notificará a las instituciones u organizaciones que componen el Consejo para que en un plazo máximo de siete (07) días naturales acrediten a sus representantes, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 del artículo 7º del presente Reglamento.
- 26.5 Con una anticipación no menor de quince (15) días naturales a la fecha de vencimiento del plazo de designación de los integrantes del Pleno, el Presidente convocará a sesión ordinaria, en la cual se efectuará la entrega de cargo y se presentará a los nuevos integrantes. En la misma sesión, el nuevo presidente del Pleno declarará instalado el Consejo y se procederá a la juramentación y presentación de los nuevos integrantes del Pleno.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

##### Primera.- Vigencia y publicación

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

##### Segunda.- Modificaciones al Reglamento Interno

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

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

##### Única.- Funciones transitorias

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