



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 227 -2015-ANA

Lima, 27 AGO 2015

VISTO:

El Memorándum N° 1562-2015-ANA-DARH; y,

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 15° numeral 3 de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, es función de la Autoridad Nacional del Agua, dictar normas y establecer procedimientos para asegurar la gestión integral y sostenible de los recursos hídricos;

Que, el artículo 33° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG, establece que los operadores de infraestructura hidráulica pública, son las entidades, públicas o privadas, que prestan alguno o todos los servicios públicos de regulación, derivación o trasvase, conducción, distribución o abastecimiento de agua. Son responsables de la operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica a su cargo;

Que, el artículo 12° de la Ley N° 30157, Ley de Organización de Usuarios de Agua otorgó a esta Autoridad Nacional del Agua, la facultad de supervisión, fiscalización y sanción, de las funciones de las Juntas de Usuarios, entre ellas respecto del cumplimiento de Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica así como el Plan Multianual de Inversiones y demás instrumentos técnicos;

Que, en este sentido, la Dirección de Administración de Recursos Hídricos mediante documento del visto, propone el "Reglamento para la Elaboración, Aprobación, Ejecución y Supervisión de Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH) y Plan Multianual de Inversiones (PMI)", que tiene por objeto establecer el procedimiento que los Operadores de Infraestructura Hidráulica deberán seguir para formular, aprobar, ejecutar y supervisar el Plan Multianual de Inversiones y el Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica;

Que, el artículo 14° del Reglamento que establece disposiciones relativas a la Publicidad, Publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, dispone que las entidades públicas dispondrán la publicación de los proyectos de normas de carácter general que sean de su competencia en el Diario Oficial El Peruano, en sus Portales Electrónicos o mediante cualquier otro medio, en un plazo no menor de treinta (30) días antes de la fecha prevista para su entrada en vigencia, salvo casos excepcionales. Dichas entidades permitirán que las personas interesadas formulen comentarios sobre las medidas propuestas;

Que, la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 30157, Ley de Organización de Usuarios de Agua ha prescrito que esta Autoridad desarrollará un Programa de Extraordinario de Fortalecimiento, a fin de coadyuvar con mejorar el funcionamiento y desempeño de las organizaciones de usuarios así como, se adecuen a las disposiciones previstas en la citada Ley; y siendo que el mismo se encuentra próximo a iniciar, resulta necesario se disponga la pre publicación del Reglamento propuesto durante el plazo de quince (15) días;

Que, en este contexto, resulta necesario disponer la pre publicación del "Reglamento para la Elaboración, Aprobación, Ejecución y Supervisión de Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica y Plan Multianual de Inversiones, a fin de recibir los aportes y sugerencias que se formulen a la propuesta de norma;





Estando a lo opinado por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, con los vistos de la Secretaría General, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dispóngase la pre publicación del proyecto del "Reglamento para la Elaboración, Aprobación, Ejecución y Supervisión de Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica y Plan Multianual de Inversiones", en el portal web de la Autoridad Nacional del Agua: www.ana.gob.pe, por el plazo de quince (15) días, a fin que los interesados remitan sus opiniones y sugerencias a la siguiente dirección electrónica: lapolinario@ana.gob.pe.

ARTÍCULO 2°.- Encargar a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, la recepción y análisis de los aportes y comentarios que se presenten respecto del proyecto de Reglamento citado en el artículo precedente.



Regístrese, comuníquese y publíquese,



JUAN CARLOS SEVILLA GILDEMEISTER

Jefe

Autoridad Nacional del Agua



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS
ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y USO MULTISECTORIAL DEL AGUA

REGLAMENTO PARA LA ELABORACION, APROBACION, EJECUCION Y SUPERVISION DEL
PLAN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

Y

DEL PLAN DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA
HIDRÁULICA (POMDIH)

Julio, 2015

**Reglamento del Plan Multianual de Inversiones (PMI)
y
del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica
(POMDIH)**

ÍNDICE

TITULO I

Disposiciones generales

TITULO II

Formulación del Plan Multianual de Inversiones

TITULO III

Aprobación del Plan Multianual de Inversiones

TITULO IV

Formulación del Plan de Operación Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica

TITULO V

Aprobación del Plan de Operación Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica

TITULO VI

Responsabilidades del Operador

TITULO VII

Atribuciones de la Administración Local del Agua

TITULO VIII

Supervisión y Fiscalización del PMI y POMDIH

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

ANEXOS

- Formato Anexo N°1. Estructura del PMI.
- Formato Anexo N°2. Estructura del POMDIH.
- Formato Anexo N°3. Determinación del volumen promedio del recurso hídrico utilizado en los últimos 10 años
- Formato Anexo N°4. Recaudación de la Tarifa.
- Formato Anexo N°5. Resumen de las metas y presupuesto programados y ejecutados - PMI
- Formato Anexo N°6. Resumen de las metas y presupuesto programados y ejecutados - POMDIH



Reglamento del Plan Multianual de Inversiones (PMI) y del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH)

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que debe seguir el operador para formular, aprobar, ejecutar y supervisar el Plan Multianual de Inversiones (PMI), y Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH).

Artículo 2°.- Base Legal

El presente Reglamento se desarrolla, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338, Reglamento de la citada Ley, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica aprobado con la R.J. N° 892-2011-ANA, la Ley N° 30157, Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua, Reglamento de la citada Ley, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI.

Artículo 3°.- Finalidad

- 3.1 Establecer la participación y responsabilidades de las entidades públicas y privadas en el procedimiento para la formulación, aprobación, ejecución y supervisión del Plan Multianual de Inversiones y del Plan de Operación Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica.
- 3.2 Proporcionar a los operadores de infraestructura hidráulica, un instrumento técnico - administrativo que permita de manera participativa, planificar a corto y mediano plazo sus actividades inherentes a su función.
- 3.3 Establecer el procedimiento, estructura y cronología para la formulación, aprobación y supervisión del Plan Multianual de Inversiones y Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica.

Artículo 4°.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación en el ámbito nacional, sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio por los operadores de infraestructura hidráulica y órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua.

Artículo 5°.- Definiciones

- 5.1 **Plan Multianual de Inversiones (PMI):** Comprende la programación de actividades e inversiones desagregado anualmente con metas y fuentes de financiamiento que aseguren el mejoramiento de la infraestructura hidráulica y la gestión técnico administrativa, en un periodo de cinco años a fin de lograr una eficiente prestación del Servicio de Suministro de Agua o Servicio de Monitoreo y Gestión para la sostenibilidad del Sector Hidráulico.
- 5.2 **Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH):** Conjunto de actividades que el Operador ejecuta para alcanzar las metas y objetivos anuales del PMI; además, sirve de sustento para determinar el valor de la tarifa.
- 5.3 **Operación de la infraestructura hidráulica:** Actividades que realiza el operador para el suministro del agua a los usuarios en la cantidad y oportunidad establecida en el Plan de Aprovechamiento de la Disponibilidad Hídrica.
- 5.4 **Mantenimiento de infraestructura hidráulica:** Actividades a realizar el operador para mantener en condiciones óptimas de operación la infraestructura hidráulica y los bienes asociados naturales y artificiales del sector y subsectores hidráulicos, conforme a sus características de diseño o especificaciones de uso.



- 5.5 Desarrollo de infraestructura hidráulica:** Actividades que desarrolla el operador para mejorar las condiciones hidráulicas de la infraestructura hidráulica actual o de nuevas obras que permitan brindar un mejor servicio de suministro de agua.
- 5.6 Gestión de recursos económicos:** Actividades que desarrolla el operador para contar con nuevos recursos económicos que le permitan cumplir cabalmente con las actividades establecidas en el PMI y POMDIH.
- 5.7 Conservación y protección de los recursos hídricos:** Actividades que desarrolla el operador para la conservación y preservación del recurso hídrico, ambos en el marco del Plan de gestión de los recursos hídricos de la cuenca.
- 5.8 Prevención de riesgos contra daños a la infraestructura hidráulica y el medio ambiente:** Actividades que considera la implementación de estrategias de gestión de riesgos; proyectando, cuando corresponda la construcción, rehabilitación y protección de las fajas marginales, obras de encauzamiento, defensas ribereñas y planes de emergencia ante fenómenos naturales extremos.
- 5.9 Promoción y capacitación para el aprovechamiento eficiente del agua:** Actividades de Capacitación, Sensibilización y difusión que promueve el operador para el fortalecimiento de la gestión institucional, el manejo y aprovechamiento eficiente del agua y la conservación de la infraestructura hidráulica.



TITULO II

FORMULACION DEL PLAN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

Artículo 6º.- Conformación del Grupo de Trabajo del PMI

Se conformará un grupo de trabajo que tiene como finalidad la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del PMI.

6.1 Conformación del Grupo de Trabajo del Sector Hidráulico Mayor

A nivel de sistema hidráulico común, se conformará un Grupo de Trabajo que estará constituido, como mínimo por:

- El Director Ejecutivo del Proyecto Especial o su representante (Presidente).
- Director de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial o su homólogo (Secretario).
- Un representante de cada sector hidráulico menor.
- Un Profesional especializado en infraestructura hidráulica, por cada sector hidráulico.
- Un administrativo del operador de la infraestructura hidráulica mayor, con experiencia en formulación de planes de trabajo y presupuesto.
- Un representante de los usuarios no agrarios, que se abastecen directamente de la infraestructura hidráulica mayor.
- Un representante del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.

6.2 Conformación del Grupo de Trabajo del Sector Hidráulico Menor

A nivel de sector hidráulico menor se conformará un Grupo de Trabajo que estará constituido, como mínimo por:

- El presidente del Consejo Directivo de la Junta de Usuarios o su representante (Presidente),
- El gerente o su homólogo (Secretario),
- El Jefe de Operación y Mantenimiento
- Un representante por cada Comisión de Usuarios
- Un administrativo de la organización de usuarios de agua, con experiencia en formulación de planes de trabajo y presupuesto.
- Un representante de los usuarios no agrarios.
- Un representante del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca.

Artículo 7º.-Funciones del Grupo de Trabajo

7.1 Funciones del grupo de trabajo del sector hidráulico mayor:

- a) Coordina y apoya los procesos participativos de las organizaciones de usuarios del sistema hidráulico común y de los usuarios que se abastecen directamente de la infraestructura hidráulica mayor.
- b) Evalúa y propone mejoras a la propuesta de PMI presentada por el operador del sector hidráulico mayor.
- c) Evalúa las opiniones recabadas y sistematizadas por el operador del sector hidráulico mayor.
- d) Otras que establezca la Autoridad Nacional del Agua.

7.2 Funciones del Grupo de Trabajo del sector Hidráulico Menor

- a) Coordina y apoya los procesos participativos de las organizaciones de usuarios de los subsectores hidráulicos.
- b) Evalúa y propone mejoras a la propuesta de PMI presentada por el operador del sector hidráulico menor.
- c) Evalúa las opiniones recabadas y sistematizadas por las organizaciones de usuarios de los subsectores hidráulicos.
- d) Otras que establezca la Autoridad Nacional del Agua.



Artículo 8º.- Funciones del Secretario del Grupo de Trabajo

El secretario del grupo de trabajo tiene las funciones siguientes:

- 8.1 Preparar la agenda y convocar a las reuniones de trabajo
- 8.2 Preparar informe sobre los avances en la formulación del PMI.
- 8.3 Acopiar, procesar y presentar al grupo de trabajo los aportes a la propuesta del PMI.



Artículo 9º.- Funciones del Operador de la Infraestructura Hidráulica

- 9.1 Elaborar el diagnóstico del sector hidráulico y la propuesta de PMI.
- 9.2 Someter a consulta la propuesta de PMI en un proceso donde participen los directivos y usuarios.
- 9.3 Sistematizar y evaluar las opiniones recabadas en el proceso participativo, para incluir en la propuesta de PMI.
- 9.4 Elaborar la propuesta final del PMI.
- 9.5 Solicitar a la Administración Local del Agua la modificación del PMI aprobado para el cual debe presentar el sustento correspondiente.

Artículo 10º.- Responsabilidades de las Comisiones de Usuarios que forman parte del sector hidráulico menor.

Tienen la responsabilidad siguiente:

- 10.1 Presentar los requerimientos físicos y económicos para la buena operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica del subsector hidráulico.
- 10.2 Coordinar con el operador de la infraestructura hidráulica menor la modificación del PMI, alcanzando los nuevos requerimientos debidamente justificados.
- 10.3 Participar en el proceso de consulta que convoque el operador.

Artículo 11º.- Funciones de la Administración Local de Agua

- 11.1 Evaluar y aprobar el PMI mediante Resolución Administrativa en un plazo no mayor de 30 días hábiles en el caso de no existir observaciones.
- 11.2 Supervisar la ejecución del PMI aprobado.
- 11.3 Evaluar los informes semestrales presentados por el operador sobre la ejecución del PMI.

Artículo 12º.- Componentes del PMI

- 12.1 El PMI tendrá los componentes siguientes:

- a. **Diagnóstico del sector hidráulico**

Comprende el inventario y estado situacional, así como las medidas estructurales (infraestructura) y no estructurales (gestión institucional) requeridas para la eficiente prestación del servicio.

- b. **Programación de actividades e inversiones**

Comprende el desarrollo de metas a alcanzar, calendarizadas anualmente, en los siguientes rubros:

- 1. Operación de la infraestructura hidráulica.
- 2. Mantenimiento de la infraestructura hidráulica
- 3. Desarrollo de la infraestructura hidráulica
- 4. Conservación y protección de los recursos hídricos
- 5. Prevención de riesgos contra daños a la infraestructura hidráulica y el medio ambiente
- 6. Promoción y capacitación para el aprovechamiento eficiente del agua.
- 7. Gestión de los recursos económicos para la prestación del servicio.

- c. **Presupuesto y financiamiento**

El presupuesto comprende el cálculo anticipado de los ingresos y gastos requeridos para ejecutar la programación de actividades e inversiones señaladas en el literal precedente.

El financiamiento del presupuesto es cubierto con las tarifas que cobra el Operador por los servicios de suministro de agua que presta.

- 12.2 La estructura del documento final del PMI se desarrollará conforme al FORMATO ANEXO N°1.

- 12.3 El Secretario expondrá ante el grupo de trabajo el documento final de propuesta del PMI.

Artículo 13º.- Elaboración del PMI

- 13.1 Diagnóstico del PMI.

El operador realiza el diagnóstico del sector hidráulico a su cargo y toma en cuenta los aspectos indicados en el FORMATO ANEXO N° 1.

- 13.2 Elaboración del PMI

- a) El operador plantea por cada componente una serie de actividades, obras y otros que considere necesario, para mantener la infraestructura hidráulica en óptimas condiciones de funcionamiento y brindar un buen servicio de suministro de agua.
 - b) El PMI debe contar con el cronograma de ejecución física y financiera.
 - c) El presupuesto debe estar sustentado con análisis de precio unitario por cada actividad.
 - d) En el FORMATO ANEXO N° 1, se presenta el contenido mínimo del PMI.



13.3. Proceso de consulta del PMI

- a) El PMI es publicado por el operador, en su página web y en su local institucional, por un periodo de 15 días calendario; asimismo debe alcanzar una copia a las organizaciones de usuarios y grupo de trabajo.
- b) Vencido el plazo, el operador sistematiza los aportes y eleva al grupo de trabajo, quien los evalúa, remitiendo los resultados al operador para que los incluya en el PMI.
- c) El operador convoca a una reunión para su exposición.

TITULO III

APROBACION DEL PLAN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

Artículo 14º.- Aprobación del Plan Multianual de inversiones.

- 14.1 El Plan Multianual de Inversiones del sector hidráulico es presentado por el Operador a la Administración Local de Agua para su aprobación a más tardar al 31 de Julio, acompañando los documentos que sustenten el cumplimiento del proceso de elaboración y la conformidad del consejo directivo o directorio del operador.
- 14.2 La Administración Local de Agua en un plazo no mayor de 30 días hábiles aprueba el PMI, o de ser el caso, señala las observaciones que en un plazo de 15 días hábiles deberán levantar los operadores.
- 14.3 Vencido el plazo otorgado para levantar las observaciones, la Administración Local de Agua emite en los siguientes 15 días hábiles el acto administrativo correspondiente.
- 14.4 De no subsanarse las observaciones u omitir la presentación, la Administración Local de Agua iniciará las sanciones que establece la normatividad vigente.



TITULO IV

FORMULACIÓN DEL PLAN DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA (POMDIH)

Artículo 15º.- El Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH).

- 15.1 El POMDIH debe contener los componentes siguientes: "Programación de actividades e inversiones" y "Presupuesto y financiamiento", así como el cronograma de ejecución física y financiera que se va a ejecutar para alcanzar los objetivos anuales del PMI.
- 15.2 El POMDIH sirve de sustento para determinar el valor de la tarifa por los servicios que presta el operador y solicitar su aprobación a la Administración Local de Agua.

Artículo 16º.- Formulación del POMDIH

- 16.1 Los operadores de la infraestructura hidráulica son responsables de elaborar el POMDIH, para el cual deben considerar las actividades y metas establecidas en el PMI, para el año de ejecución.
- 16.2 La estructura del documento final del POMDIH se desarrollará conforme al FORMATO ANEXO N°2.
- 16.3 El responsable de la elaboración de la propuesta final del POMDIH, la sustentará ante el consejo directivo de las organizaciones de usuarios, o al director ejecutivo de la infraestructura hidráulica mayor, según corresponda



TITULO V

APROBACION DEL PLAN DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA (POMDIH)

Artículo 17º.- Aprobación del Plan de Operación Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica.

- 17.1 El Plan de Operación Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica es presentado por los Operadores de los sectores hidráulicos a la Administración Local de Agua para su aprobación a más tardar al 30 de noviembre, acompañando los documentos que sustenten el cumplimiento del proceso de elaboración y la conformidad de la junta directiva o directorio del operador.
- 17.2 La Administración Local de Agua en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles aprueba el POMDIH, o de ser el caso, señala las observaciones que en un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles contabilizados desde su notificación, deben ser subsanadas.
- 17.3 Vencido el plazo otorgado para levantar las observaciones, la Administración Local de Agua emite, en los siguientes cinco (05) días hábiles el acto administrativo correspondiente.
- 17.4 De no subsanarse las observaciones u omitir la presentación, la Administración Local de Agua iniciará las acciones legales de acuerdo a la normatividad vigente.



Artículo 18º.- Determinación y aprobación de las tarifas.

La determinación y aprobación del valor de las tarifas por la utilización de la infraestructura hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de las aguas subterráneas se realizará de acuerdo a las precisiones que establezca la Autoridad Nacional del Agua, recabándose la información según el FORMATO ANEXO N° 3 y FORMATO ANEXO N° 4.

TITULO VI

RESPONSABILIDADES DEL OPERADOR

Artículo 19º.- Responsabilidades del Operador de la Infraestructura hidráulica mayor y menor.

Durante el desarrollo y elaboración de la propuesta del PMI y del POMDIH, el operador tiene las responsabilidades siguientes:

- 19.1 Facilitar a los grupos de trabajo de la logística necesaria.
- 19.2 En un plazo no mayor de 03 días de recibida las propuestas finales por parte de los responsables de la elaboración, los operadores remitirán el plan a la Administración Local de Agua para su aprobación.
- 19.3 Presentar a la Administración Local del Agua un informe semestral del avance de ejecución del PMI, considerando el FORMATO ANEXO N° 5.
- 19.4 Presentar a la Administración Local del Agua un informe trimestral sobre el avance de ejecución del POMDIH, considerando el FORMATO ANEXO N° 6.
- 19.5 Elaborar el POMDIH del sector hidráulico a su cargo considerando el PMI aprobado.
- 19.6 Ejecutar el POMDIH de acuerdo a lo aprobado por la Administración Local del Agua.
- 19.7 Solicitar la reprogramación del POMDIH a la Administración del Agua cuando las circunstancias lo requieran o por fuerza mayor.

TITULO VII

ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACION LOCAL DEL AGUA

Artículo 20º.- Atribuciones de la Administración Local de Agua

Se consideran atribuciones de la Administración Local del Agua las siguientes:

- 20.1 Revisar el POMDIH y el PMI y de estar conforme, aprobarlos mediante Resolución Administrativa.
- 20.2 Supervisar la ejecución del POMDIH, de conformidad con el PMI aprobado.
- 20.3 Evaluar los informes presentados por el operador sobre la ejecución del POMDIH y el PMI.
- 20.4 Establecer reuniones de trabajo con el operador de infraestructura hidráulica, a fin de evaluar el cumplimiento de lo contemplado en el POMDIH y el PMI.
- 20.5 Iniciar el procedimiento administrativo sancionador cuando el operador no cumpla con presentar el PMI y/o el POMDIH.

TITULO VIII

SUPERVISION Y FISCALIZACION DEL PMI Y DEL POMDIH

Artículo 21º.- Supervisión y fiscalización del PMI y del POMDIH.

- 21.1 La función supervisora consiste en la verificación del cumplimiento (o no) de las obligaciones legales y técnicas de los operadores de la infraestructura referidas al PMI y al POMDIH, siendo consideradas las acciones de supervisión como actuaciones previas que pueden generar el inicio o no de un procedimiento administrativo sancionador.
- 21.2 La función fiscalizadora consiste en el desarrollo de las actuaciones conducentes a la imposición de sanciones y medidas complementarias contra los operadores de la infraestructura hidráulica por el incumplimiento de la presentación del PMI y/o del POMDIH, siendo consideradas las acciones de fiscalización las que comprenden actuaciones del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 22º.- Personas que intervienen en la supervisión y fiscalización.

- 22.1 La supervisión es desarrollada por un equipo dirigido por el Administrador Local de Agua o el profesional que éste designe, para ello se basarán en los lineamientos dispuestos por la Autoridad Nacional del Agua.
- 22.2 La fiscalización es desarrollada por el Administrador Local de Agua y servidores, por el Sub Director de la Unidad de Asesoría Jurídica y por el Director de la Autoridad Administrativa del Agua y de considerarlo necesario por el profesional que designe entre las subdirecciones a su cargo, para ello se basarán en los lineamientos dispuestos por la Autoridad Nacional del Agua.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA

Monitoreo y gestión de agua subterránea

Respecto al monitoreo y gestión de agua subterránea, se formula teniendo en cuenta las actividades contempladas en la normatividad que emita la Autoridad Nacional del Agua.

SEGUNDA

Régimen Económico por el uso del agua.

En el POMDIH se considerará la retribución económica por el uso del agua que aprueba anualmente la Autoridad Nacional del Agua y demás disposiciones vigentes.

TERCERA

Delegación de responsabilidad.

Para los operadores de la infraestructura hidráulica menor, en el caso que estos deleguen la ejecución del POMDIH en lo que corresponde a un subsector hidráulico, no se exime de la responsabilidad que el presente reglamento establece.

ANEXOS

FORMATO ANEXO N° 1

ESTRUCTURA DEL PMI

I. RESUMEN EJECUTIVO

En esta sección se hace una breve referencia de los aspectos más relevantes del contenido del documento.

II. FINES Y OBJETIVOS

Para la formulación del PMI, se deben definir el fin y los objetivos estratégicos a alcanzar para el periodo de cinco años.

III. MARCO INSTITUCIONAL

El Operador reflejará su trabajo en un periodo de 5 años, para ello proyectará:

3.1 MISIÓN

3.2 VISION

IV. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La información detallada, copiada y sistematizada del diagnóstico y la descripción de los problemas encontrados, las soluciones propuestas a los aspectos priorizados y su estado situacional (línea base), deberán adjuntarse al PMI de acuerdo a los cuadros siguientes:

Cuadro 1. DIAGNOSTICO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Descripción	Estado situacional	Observaciones
a) Manuales y reglamentos para la operación y mantenimiento	Reglamento de operación del sistema hidráulico común del sector hidráulico de agua superficial o de agua subterránea, cuando corresponda.	
	Manual o Reglamento para la operación y mantenimiento de presas de almacenamiento y estructuras complementarias, cuando corresponda.	
	Manual o Reglamento para la operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica y bienes asociados (canales, tuberías, sistema de drenaje principal y secundario, obras de arte, casetas, caminos, fajas marginales y defensas ribereñas, entre otros)	
	Manual o Reglamento para la operación y mantenimiento de equipos de bombeo, cuando corresponda.	
	Manual o Reglamento para la operación y mantenimiento de estructuras y mecanismos de control y medición de volúmenes de agua superficial o subterránea	
	Manuales o Reglamentos para el control piezométrico, control hidrogeológico y control de explotación de aguas subterráneas, cuando corresponda	
b) Manuales o Reglamentos para la gestión administrativa	Manual de Organización y Funciones	
	Manual de Procedimientos administrativos	



Cuadro 2. DIAGNOSTICO DE DOCUMENTOS DE CAPACIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y ORGANIZATIVA

Documentos	Detalles de Documentos	Estado situacional	Observaciones
a) Registro de Usuarios del servicio en concordancia con el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua, cuando corresponda.	Copia del Registro de asociados con derechos de uso de agua.		
	Relación de Usuarios que reciben el servicio sin contar con derecho de uso de agua		
b) Inventario de infraestructura hidráulica.	Inventario de la infraestructura hidráulica y bienes asociados naturales y artificiales de conformidad a la R.J. N° 030-2013-ANA.		
	Inventario de pozos de agua subterránea y de infraestructura hidráulica asociada, cuando corresponda.		
	Esquema o croquis del sistema hidráulico común y/o de pozos de agua subterránea		
	Red hidrométrica: identificación y estado operativo de los puntos de medición y control y de la red de monitoreo para casos de agua subterránea, de conformidad a la R.J. N° 030-2013-ANA.		
	Inventario de Fajas marginales y Defensas Ribereñas		
c) Que acrediten la estructura técnica administrativa implementada que comprenda órganos de dirección, apoyo, asesoramiento y técnico-especializados de acuerdo a la complejidad del sector hidráulico a su cargo.	Organigrama organizacional: Estructura, cantidad y especialidad del personal técnico y administrativo		
d) Programa de Distribución de Agua o Programas de monitoreo, según corresponda	Plan de aprovechamiento de la disponibilidad hídrica aprobado.		
	Uso de aplicaciones informáticas técnicas para el manejo del agua (registro de usuarios, inventario de infraestructura, hidrometría, distribución, mantenimiento,): SIRIG, SIRIG_SIG, otros.		
	Módulos de uso de agua y demandas consolidadas por clases y tipos de usos		
	Planes de Descarga aprobados de presas de almacenamiento, cuando corresponda.		
	Registro de volúmenes de descargas de presas de almacenamiento, cuando corresponda.		
	Registro de volumen de agua superficial captada en fuente natural		
	Registro de volumen de agua distribuida		
	Registro de volumen de agua utilizada		



	Registro de nivel de la napa freática, cuando corresponda		
	Registro de control hidrogeoquímico, cuando corresponda		
	Registro de volumen de agua subterránea extraída, cuando corresponda.		
	Informe de Monitoreo del Acuífero, cuando corresponda		
	Plan de Gestión del Acuífero, cuando corresponda		
e) Documentos que sustentan la gestión administrativa y financiera	Presupuestos aprobados y estadísticas de cobranza de tarifa y retribución económica.		
	Memoria y Estados financieros del último año		
	Auditorías y supervisiones que se les ha realizado y cumplimiento de recomendaciones		
	Uso de aplicaciones informáticas administrativas y financieras		
	Fondo de reserva		
	Plan de Operación Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica vigente		
f) Documentos adicionales	Local institucional (ubicación, servicios básicos, internet, sitio web) y locales que facilitarán el cumplimiento del rol de operadores		
	Seguros contra riesgos de la infraestructura hidráulica		
	Actividades de capacitación para el aprovechamiento eficiente del agua		
	Actividades del área de atención de solicitudes y reclamos por la prestación del servicio de suministro de agua		
	Seguimiento y evaluación de las actividades técnicas y administrativas del sector hidráulico		
	Seguimiento y evaluación de las actividades encargadas a los subsectores		
g) Otros			



V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES E INVERSIONES

En esta sección se señalan las líneas de acción o áreas de trabajo a través de los cuales la entidad operadora proyecta y organiza sus actividades hacia el cumplimiento de sus responsabilidades y el logro de los objetivos priorizados.

Estas líneas de acción muestran cómo la organización percibe el cambio y los medios necesarios que requiere para que éste se produzca. Según el Artículo 12º Inciso 1 del presente reglamento, según el cuadro siguiente:

RUBROS	UNIDAD	CANTIDAD	Programación anual					Programación consolidada en los 5 años	Observaciones
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5		
1. OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA									
1.1 Obras de regulación de bocatomas	Plan								
1.2 Bocatomas	Plan								
1.3 Canales de derivación	Plan								
1.4 Canal de distribución	Plan								
1.5 Estructuras de medición	Plan								
1.6 Sistema de drenaje	Plan								
1.7 Elaboración PADH	Plan								
1.8 Registro de caudales	Plan								
1.9 Otros necesarios para el suministro de agua									
2. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA									
2.1 Mantenimiento de Infraestructura de regulación	Plan	km / m³ / unidad							
2.2 Mantenimiento de infraestructura hidráulica Conducción	Plan	km / m³ / unidad							
2.3 Mantenimiento de infraestructura hidráulica Distribución	Plan	km / m³ / unidad							
2.4 Mantenimiento de infraestructura hidráulica Medición	Plan	km / m³ / unidad							
2.5 Mantenimiento de infraestructura hidráulica Drenaje	Plan	km / m³ / unidad							
2.6 Reparación de infraestructura hidráulica	Plan	km / m³ / unidad							
2.7 Otros necesarios para la conservación de la infraestructura hidráulica	Plan								
3. DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA									
3.1 Construcción de obras para el mejoramiento de la infraestructura hidráulica	Plan	km / m³ / unidad							
3.2 Obras para la rehabilitación de la infraestructura hidráulica	Plan	km / m³ / unidad							
3.3 Obras para la construcción de la infraestructura hidráulica	Plan	km / m³ / unidad							
3.4 Otras necesarias para el desarrollo de la infraestructura hidráulica	Plan	km / m³ / unidad							



4. CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS									
4.1 Elaboración de estudios	Estudio	estudio							
4.2 Elaboración de perfiles	Perfil	Perfil							
4.3 Elaboración de Expediente técnico	Exp. Técnico	Exp técnico							
4.4 Otros necesarios para la conservación y protección de los recursos hídricos									
5. PREVENCIÓN DE RIESGOS CONTRA DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y EL MEDIO AMBIENTE									
5.1 Elaboración de perfiles de defensa ribereña	Perfil								
5.2 Ejecución de Defensas Ribereñas por el operador	Exp. Tecnico	km							
5.3 Programas de sensibilización para la prevención de riesgos en la infraestructura hidráulica	Programa								
5.4 Otros necesarios para la prevención de los riesgos y medio ambiente									
6. PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DEL AGUA									
6.1 Capacitación	nº personas								
6.2 Sensibilización	nº personas								
6.3 Comunicación y difusión	informe								
6.4 Otros necesarios para la promoción y capacitación									
7. GESTION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO									
7.1 Gastos Administrativos	informe								
7.2 Adquisición de vehículos, equipamiento logístico, etc.	informe								
7.3 Fondo de reserva para contingencia o eventos extremos	informe								
7.4 Amortización de deudas	informe								
7.5 Fondo de reposición de maquinaria	informe								
7.6 Gastos de reuniones de trabajo.	informe								
7.7 Otros que se consideren necesarios									



VI. PRESUPUESTO, FINANCIAMIENTO

Se presenta el cuadro a utilizar para la elaboración del Presupuesto y Financiamiento del PMI

RUBROS	Unidad de medida	Programación anual										Presupuesto total	Entidad Financiera
		Año 1		Año 1		Año 3		Año 4		Año 5			
		Físico	Financ	Físico	Financ	Físico	Financ	Físico	Financ	Físico	Financ		
1. OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA													
1.1 Obras de regulación de bocatomas	Informe												
1.2 Bocatomas	Informe												
1.3 Canales de Derivación	Informe												
1.4 Canales de Distribución	Informe												
1.5 Estructuras de medición	Informe												
1.6 Sistemas de drenaje	Informe												
1.7 Elaboración PADH	Informe												
1.8 Registro de caudales	Informe												
1.9 Otros necesarios para el suministro de agua	Informe												
2. MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA													
2.1 Mantenimientos de infraestructura de regulación	Informe												
2.2 Mantenimiento de infraestructura hidráulica de Conducción	Informe												
2.3 Mantenimiento de infraestructura de Distribución	Informe												
2.4 Mantenimiento de infraestructura hidráulica de Medición	Informe												
2.5 Mantenimiento de infraestructura de Drenaje	Informe												
2.6 Reparación de infraestructura hidráulica	Informe												
2.7 Otros necesarios para la conservación de la infraestructura hidráulica	Informe												
3. DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA													
3.1 Construcción de obras para el mejoramiento de la infraestructura hidráulica	Informe												
3.2 Obras para la rehabilitación de la infraestructura hidráulica	Informe												
3.3 Obras para la construcción de la infraestructura hidráulica	Informe												
3.4 Otras necesarias para el desarrollo de la infraestructura hidráulica	Informe												



4. CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS												
4.1 Elaboración de estudios	Informe											
4.2 Elaboración de perfiles	Informe											
4.3 Elaboración de Expediente técnico	Informe											
4.4 Otros necesarios para la conservación y protección de los recursos hídricos	Informe											
5. PREVENCIÓN DE RIESGOS CONTRA DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y EL MEDIO AMBIENTE												
5.1 Elaboración de perfiles de defensa ribereña	Informe											
5.2 Ejecución de Defensas Ribereñas por el operador	Informe											
5.3 Programas de sensibilización para la prevención de riesgos en la infraestructura hidráulica	Informe											
5.4 Otros necesarios para la prevención de los riesgos y medio ambiente	Informe											
6. PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DEL AGUA												
6.1 Capacitación	Informe											
6.2 Sensibilización	Informe											
6.3 Comunicación y difusión	Informe											
6.4 Otros necesarios para la promoción y capacitación	Informe											
7. GESTION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO												
7.1 Gastos Administrativos	informe											
7.2 Adquisición de vehículos, equipamiento logístico, etc	informe											
7.3 Fondo de reserva para contingencia o eventos extremos	informe											
7.4 Amortización de deudas	informe											
7.5 Fondo de reposición de maquinaria	informe											
7.6 Gastos de reuniones de trabajo.	informe											
7.7 Otros que se consideren necesarios	informe											

VII. RESULTADOS ESPERADOS

En el ítem Resultados Esperados se resumen los impactos técnicos, económicos y sociales principales que se esperan lograr a través de la ejecución de la implementación del PMI.

No es necesario detallar los resultados a nivel de cada actividad, puesto que esto ya se indica en las respectivas metas por actividad.

VIII. ANEXOS

Documentación sustentadora del diagnóstico situacional y de aspectos técnicos económicos.

NOTA: El PMI se presenta visado y firmado por los representantes legales de los operadores, y los responsables técnicos y administrativos.

FORMATO ANEXO Nº 2

ESTRUCTURA DEL POMDIH

I. INTRODUCCION

En esta sección se incluirá toda la información del ámbito del operador, sus necesidades, organización, etc.

II. FINES Y OBJETIVOS

Para la formulación del POMDIH, se deben definir el fin a alcanzar para el periodo anual, considerado en el PMI.

III. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES E INVERSIONES

En esta sección se señalan las líneas de acción o áreas de trabajo a través de los cuales la entidad operadora proyecta y organiza sus actividades hacia el cumplimiento de sus responsabilidades y el logro de los objetivos priorizados que fueron considerados en el PMI para el año correspondiente.

Estas líneas de acción muestran cómo la organización percibe el cambio y los medios necesarios que requiere para que éste se produzca. Según el Artículo 9º Inciso 1 del presente reglamento. Para ello se presenta el siguiente cuadro:



[illegible]

OPERADOR:

PROYECTO / OBRA / TAREA

[illegible]



RUBRO Nº4 : CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS HIDRICOS

OPERADOR:

FECHA:

[illegible]



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES E INVERSIONES PARA EL AÑO

RUBRO N°S: PREVENCIÓN DE RIESGOS CONTRA DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA Y EL MEDIO AMBIENTE

OPERADOR:

FECHA:

ACTIVIDAD	PROYECTO/OBRA/TAREA	PROGRAMADO		CALENDARIZACION												OBSERVACIONES		
		UNIDAD	METAFISICA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC	
1.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS CONTRA DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA Y EL MEDIO AMBIENTE	1.00 DEFENSAS RIBERENAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS																	
	1.01 Mantenimiento de Dique Enrocado Margendel Río sector.....																	
	1.02 Rehabilitación del Barraje Móvil de la Bocatomá.....																	
	1.03 Descolmatación del Cauce Ríokm, sector.....																	



RUBRO N°6 : PROMOCION Y CAPACITACION PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DEL AGUA

OPERADOR:

FECHA:

[illegible]



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES E INVERSIONES PARA EL AÑO

RUBRO N°7 : GESTION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS

OPERADOR: FECHA:

ACTIVIDAD	PROYECTO / OBRA / TAREA	PROGRAMADO META FISICA	CALENDARIZACION												OBSERVACIONES				
			UNIDAD	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT		NOV	DIC		
1.7.- GESTION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS	AMORTIZACION PRESTAMOS APROBADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL																		
	1.01 Prestamo compra de excavadora																		
	DIETAS A DIRECTIVOS Y MIEMBROS DE LA ASMBLEA GENERAL																		
	2.01 Reuniones del Consejo Directivo, ordinarias y extraordinarias (directivos)																		
	2.02 Reunion Ampliada (solo miembros de cua)																		
	2.03 Reuniones de Asambleas General, ordinarias y extraordinarias (miembros)																		
	PERSONAL PERMANENTE																		
	3.01 Personal empleado (Contab, Tarifas, Sistemas e informal, Chóleres, Mantenimiento, Secret, gra)																		
	3.02 Cargas sociales y beneficios sociales ()																		
	SERVICIOS DE TERCEROS																		
	4.01 Pasajes, viáticos y asignaciones, movilidad local, atenciones oficiales, fiestas, reparaciones, mantenimiento cuentas, comisiones, otros																		
	4.02 Servicios Basicos: Luz, agua, telefono fijo - móvil, internet y otros																		
	4.03 Mantenimiento de Local Institucional																		
	4.04 Vigilancia privada de Local Institucional																		
	4.05 Conexión del Local Central a la red de Alcantarillado																		
	4.06 Leasas Judiciales, notariales y registrales																		
	4.07 Seguros privados: Personales - patrimoniales - Soat y otros																		
	4.08 Servicios no personales: practicantes (subvenciones)																		
	4.09 Bienes de consumo generales (alimentación y atenciones oficiales + materiales de proc. de datos - limpieza y otros bienes)																		
	4.10 Implementación Sistema contable																		
	4.11 Publicidad y publicaciones - Formatos tarifas - formal conab y otros																		
IMPUESTOS MUNICIPALES																			
5.01 Impuesto Predial, arbitros municipales y limpieza publica																			
SISTEMA DE SEGURIDAD DE LOCAL INSTITUCIONAL																			
6.01 Cerco eléctrico - cámaras de vigilancia: Local																			
EQUIPOS, VEHICULOS Y MAQUINARIA																			
7.01 Adquisición de equipos de comunicación - red de banda ancha																			
7.02 Adquisición de equipos - hardware																			
7.03 Adquisición de radios portátiles para leonora, GPS, Cámara Fotográfica)																			
7.04 Adquisición de muebles de oficina																			
7.05 Adquisición de una Camioneta (OYM)																			
7.06 Adquisición de motocicletas																			
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, VEHICULOS Y MAQUINARIAS																			
8.01 Gastos de mantenimiento de equipos, vehículos y maquinarias																			
8.02 Gastos de combustibles y lubricantes																			
FONDO DE RESERVA PARA EVENTOS EXTREMOS																			
9.01 Fondo de reserva para eventos extremos Sequia - inundaciones)																			
ESTABLECER FONDO DE REPOSICION DE MAQUINARIA (INTANGIBLE)																			
10.01 Fondo de Reposición Excavadora																			
FISCALIZACION, AUDITORIAS Y SUPERVISION																			
11.01 Asesoramiento, mantenimiento de software emergencias y mantenimiento Localidad																			
11.02 Supervisiones a las Comisiones de Usualios																			
11.03 Asesoría Legal (asuntos civiles, laborales y penales)																			
TOTAL																			

IV. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Se presenta el cuadro a utilizar para la elaboración del Presupuesto y Financiamiento del POMDIH:





PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO PARA EL AÑO

RUBRO N°1: OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA

OPERADOR:

FECHA:

ACTIVIDAD	PROYECTO / OBRA / TAREA	PROGRAMADO			MESES												FINANCIAMIENTO (C)			OBSERVACIONES					
		PRESUPUESTO (B)			UNIDAD	CANTIDAD	PARCIAL	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC	OPERADOR	OTROS	TOTAL	
1.1.1.- CONSOLIDACIÓN Y PROPIEDAD DE LA DEMANDA DE AGUA DE LOS USUARIOS	1.01 FORMULACION Y APROBACION DEL PCR Y PDA																								
	1.01 Actualización de base de datos del padrón de usuarios y red de riego - soporte técnico en software y hardware																								
	1.02 Convocatoria y difusión del calendario de la DIS																								
	1.03 Recepción de solicitudes, procesamiento y consolidación de DIS (formas, boletines, otros)																								
	1.m Otros																								
	1.06 REGULACION, DISTRIBUCION Y MEDICION DEL AGUA																								
	1.01 Recepción de dotación de agua en puntos de control																								
	1.02 Distribución de agua a nivel de canal o toma principal																								
	1.03 Recorrido de canales para regular caudales																								
	1.m Otros																								
1.1.2. EJECUCION DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD HIDRICA	2.00 PERSONAL PERMANENTE																								
	2.01 Personal empleado (OT - Jefe de O.M., Asistente de O.M., Apoyo O.M., Secretarías, Tomeros, Guardamayor, Alcantarales)																								
	2.02 Cargas sociales y beneficios sociales																								
	2.03 Personal plazo determinado (02 JSR, Estudios y obras, Asst. Esu y obras, operador de excavadora)																								
	2.m Otros																								
	1.00 SUPERVISION DEL PCR																								
	1.01 Seguimiento de ejecución de áreas y volúmenes de agua programados y ejecutados en Comisiones de Usuarios.																								
	1.02 Elaboración de los Padrones de Sombra por los JSR																								
	1.03 Elaboración Documento Técnico de Evaluación de Campaña Agrícola																								
	2.00 SUPERVISION DEL PDA Y COBRANZA																								
1.1.3.- OPERACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL SUMINISTRO DE AGUA A LOS USUARIOS Y OTRAS QUE SEAN NECESARIAS	2.01 Supervisión de volúmenes de agua captados, derivados, distribuidos, facturados y cobrados en Comisiones de Usuarios																								
	3.00 VIGILANCIA DEL SISTEMA DE DRENAJE																								
	3.01 Control del libre escurrimiento de aguas																								
	4.00 SERVICIOS DE TERCEROS																								
	4.01 Gastos de consumos generales, alimentación, útiles de escritorio, cedados, cedados en turnos principales, otros bienes)																								
	4.02 Mantenimiento de unidades móviles (una camioneta), Motos del Tomero, Guard. Alcantaral, equipos de medición																								
	4.03 Combustibles Una camioneta - 04 motocicletas																								
	4.04 Pasajes, viajes y asignaciones, movilidad local, atenciones oficiales, fletes, reparaciones																								
	4.05 Servicios no personales (Tomeros, vacaciones de JSR, y practicas)																								



PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO PARA EL AÑO

RUBRO N°3 : DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA

OPERADOR:

FECHA:

ACTIVIDAD	PROYECTO / OBRA / TAREA	PROGRAMADO		MESES												FINANCIAMIENTO (S/)		OBSERVACIONES			
		UNIDAD	CANTIDAD	PRESUPUESTO (S/)	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DICI		OPERADO	OTROS	TOTAL
1.3.- DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	1.301 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE																				
	1.01 Mejoramiento de tanques críticos de los canales de riego																				
	1.02 Instalación de Limpiador Canal																				
	1.03 Construcción del Desagüeador Del Canal de Riego																				
	1.04 Rehabilitación de Captación de Estaje del Canal																				
	1.05 Estructura de Regulación Toma																				
	1.06 Mejoramiento del Canal Pucanga																				
	1.07 Rehabilitación de Loma y Alisadero en Toma																				
	1.08 Construcción de Templador																				
	1.09 Otros																				
TOTAL																					



RUBRO Nº 5 : PREVENCIÓN DE RIESGOS CONTRA DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA Y EL MEDIO AMBIENTE

FECHA:

[illegible]

RUBRO N°6:
OPERADOR:
FECHA:

PROMOCION Y CAPACITACION PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DEL AGUA

FECHA:

AUT. NACIONAL DEL AGUA
 VºBº
 Ing. Luis
 Apolinario Torres
 Coordinador(e)
 DARN - DUMA
 Dirección de
 Administración de Recursos Hídricos

Presupuesto y financiamiento para el año

[illegible]

[illegible]



CONSOLIDADO DE PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

OPERADOR

FECHA

RUBROS	PRESUPUESTO TOTAL S/.	FINANCIAMIENTO (S/.)	
		OPERADOR	OTROS
1.1.- OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA			
1.2.- MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA			
1.3.- DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA			
1.4.- CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS HIDRICOS			
1.5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS CONTRA DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA Y EL MEDIO AMBIENTE			
1.6.- PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DEL AGUA			
1.7.- GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.			
TOTAL			



V. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

Se detallan los rubros, actividades con sus respectivos costos de acuerdo al siguiente cuadro:



CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA

RUBRO Nº2:

OPERADOR:

FECHA:

[illegible]

RUBRO N°4 : CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS HIDRICOS

[illegible]

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO

[illegible]

[illegible]

VI. RESULTADOS ESPERADOS

En el ítem Resultados Esperados se resumen los impactos técnicos, económicos y sociales principales que se esperan lograr a través de la ejecución de la implementación del POMDIH, en función a lo considerado en el PMI.

Es necesario detallar los resultados a nivel de cada actividad,



VII. ANEXOS

Documentación sustentadora de aspectos técnicos económicos.



NOTA: El POMDIH se presenta visado y firmado por los representantes legales de los operadores, y los responsables técnicos y administrativos.



DETERMINACION DEL VOLUMEN PROMEDIO DEL RECURSO HIDRICO UTILIZADO EN Hm³ DE LOS ULTIMOS 10 AÑOS

25



FORMATO ANEXO N° 5

RESUMEN DE LAS METAS Y PRESUPUESTO PROGRAMADOS Y EJECUTADOS - PMI

Fecha: xx/xx/xxxx

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Presupuest o Total (S/.)	Programado (*)		Ejecutado (*)		Observaciones
					Física	Financiera (S/.)	Física	% de avance Financiera (S/.)	
1,00	Operación								
	Construcción de estructura de medición	Unidad	50	325.000,00	5	32.500,00	4	45.200,00	139
	Adquisición de correntometro	Unidad	5	112.500,00	2	45.000,00	1	42.150,00	94
2,00	Mantenimiento								
	Adquisición de grupo electrogeno	Unidad	2	30.000,00	1	15.000,00	0	0,00	0
3,00	Desarrollo								
4,00									
5,00									

(*) Los valores de programado y ejecutado se indican de acuerdo al semestre correspondiente



FORMATO ANEXO N° 6

RESUMEN DE LAS METAS Y PRESUPUESTO PROGRAMADOS Y EJECUTADOS - POMDIH

Fecha: xx/xx/xxxx

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Presupuesto Total (S./)	Programado (*)		Ejecutado (*)			Observaciones
					Física	Financiera (S./)	Física	% de avance	Financiera (S./)	
1,00	Operación									
	Elaboración del PADH	Plan	1	25.250,00	0,6	17.500,00	0,4	67	12.650,00	72
2,00	Mantenimiento									
	Limpieza de canales	Km.	12,5	62.500,00	1,5	7.500,00	1	67	12.650,00	169
	Limpieza de drenes	Km.	1,5	12.750,00	0,5	4.250,00	0,5	100	5.200,00	122
3,00	Desarrollo									
4,00										
5,00										

(*) Los valores de programado y ejecutado se indican de acuerdo al trimestre correspondiente