



MINISTERIO
DE AGRICULTURA
Y RIEGO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 MODIFICADO - TOMO I -



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DICIEMBRE 2016

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO

TOMO I

I. JUSTIFICACIÓN

II. PRESUPUESTO

III. PROGRAMACIÓN 2016

3.1 Programación de Objetivos e Indicadores del Plan Operativo Institucional 2016

- 3.1.1. Articulación de Principales Objetivos e indicadores.
- 3.1.2. Principales Indicadores por fuente de financiamiento.

3.2. Órganos de Alta Dirección.

- 3.2.1. Jefatura.

3.3. Órganos de Control Institucional.

- 3.3.1. Órgano de Control Institucional.

3.4. Órgano de Resolución de Controversias Hídricas

- 3.4.1. Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

3.5. Órganos de Asesoramiento.

- 3.5.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 3.5.2. Oficina de Asesoría Jurídica.

3.6. Órganos de Apoyo.

- 3.6.1. Oficina de Administración.
- 3.6.2. Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

3.7. Órganos de Línea.

- 3.7.1. Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional
- 3.7.2. Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
- 3.7.3. Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.
- 3.7.4. Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos.
- 3.7.5. Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos.
- 3.7.6. Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales

3.8. Programas Presupuestales

3.9. Unidad Ejecutora 002

3.10. Compromisos Institucionales

TOMO II

3.11. Órganos Desconcentrados

- 3.11.1. Autoridad Administrativas del Agua.
 - ✓ Administraciones Locales de Agua.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO

I. JUSTIFICACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) 2016 de la ANA, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 332-2015-ANA, y sus modificaciones aprobadas por Resolución Jefatural N° 082, 151 y 256-2016-ANA, constituye un instrumento que orienta la ejecución de las actividades y proyectos de los diferentes órganos de la ANA, durante el Año Fiscal 2016.

La modificación del POI 2016 de la ANA, se sustenta principalmente en lo siguiente:

- Modificación presupuestaria de en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego 164-Autoridad Nacional del Agua para el Año Fiscal 2016, hasta por la suma de cuatrocientos setenta mil y 00/100 nuevos soles (S/. 470,000) por la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, de la Unidad Ejecutora 001: Autoridad Nacional del Agua-Sede Central en la Unidad Ejecutora 002: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos (Resolución Jefatural N° 262-2016-ANA).
- Modificación presupuestaria de en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego 164-Autoridad Nacional del Agua para el Año Fiscal 2016, hasta por la suma de seiscientos ochenta y cinco mil doscientos sesenta y siete y 00/100 nuevos soles (S/. 685,267) por la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, de la Unidad Ejecutora 001: Autoridad Nacional del Agua-Sede Central en la Unidad Ejecutora 002: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos (Resolución Jefatural N° 311-2016-ANA).
- Creación de la Meta Presupuestaria: 178: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica; bajo la responsabilidad de la Unidad Ejecutora 001.
- Priorización de actividades y metas para el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Alta Dirección, en función al avance de la ejecución física y financiera de los Órganos de la Entidad, y la disponibilidad presupuestaria.



II. Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 2016

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
UNIDAD EJECUTORA 001 (S/.)	25,532,000	126,155,486	0	151,687,486	25,620,471	181,709,610	0	128,199	207,458,280
DIRECCIÓN, CONTROL, RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, ASESORAMIENTO Y APOYO	14,236,268	18,480,418	0	32,716,686	13,893,270	38,813,293	0	0	52,706,563
Alta Dirección	3,797,598	1,477,422	--	5,275,020	3,334,383	3,639,358	--	--	6,973,741
Órgano de Control Institucional	750,000	--	--	750,000	736,267	160,915	--	--	897,182
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1,932,220	467,780	--	2,400,000	1,995,197	547,771	--	--	2,542,968
Oficina de Asesoría Jurídica	1,455,112	--	--	1,455,112	1,509,896	89,590	--	--	1,599,486
Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas	--	2,200,000	--	2,200,000	--	2,304,749	--	--	2,304,749
Oficina de Administración	5,914,671	11,316,125	--	17,230,796	5,923,720	23,021,165	--	--	28,944,885
Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	386,667	3,019,091	--	3,405,758	393,807	9,049,745	--	--	9,443,552
ÓRGANOS DE LÍNEA	2,914,084	30,833,494	0	33,747,578	3,207,101	46,081,437	0	128,199	49,416,737
Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional	245,272	3,700,000	0	3,945,272	329,522	5,577,754	0	0	5,907,276



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Gestión del Conocimiento y Cultura del Agua	245,272	3,500,000	--	3,745,272	329,522	5,377,754	--	--	5,707,276
Articulación y Funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	--	200,000
Dirección de Administración de Recursos Hídricos	718,996	3,655,630	0	4,374,626	808,209	5,028,994	0	0	5,837,203
Administración de Recursos Hídricos	718,996	2,782,000	--	3,500,996	808,209	2,887,450	--	--	3,695,659
Retribución Económica por Uso del Agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	--	673,630	--	673,630	--	750,024	--	--	750,024
Formalización de Derechos de Uso de Agua (AAA Pampas Apurímac y AAA Huallaga)	--	200,000	--	200,000	--	180,000	--	--	180,000
Fortalecimiento de las Organizaciones de usuarios de agua fortalecidas	--	--	--	--	--	611,520	--	--	611,520
Formalización de Derechos de Uso de Agua - Modificación de licencias en Medio y Bajo Piura	--	--	--	--	--	200,000	--	--	200,000
Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas - Sistema piloto de recaudación de las retribuciones económicas en el ámbito Chancay Huaral	--	--	--	--	--	400,000	--	--	400,000
Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	718,996	3,655,630	0	4,374,626	42,363	685,863	0	0	728,226
Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	718,996	2,782,000	--	3,500,996	42,363	685,863	--	--	728,226
Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos	298,380	6,240,000	0	6,538,380	320,718	10,496,912	0	0	10,817,630



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	3,000,000	--	3,000,000	--	7,265,877	--	--	7,265,877
Supervisión de Fiscalización de Vertimientos y Reuso de Aguas Residuales Tratadas	298,380	2,500,000	--	2,798,380	320,718	2,491,035	--	--	2,811,753
Apoyo a la Implementación del Plan de Recuperación de la Calidad del Río Rimac	--	140,000	--	140,000	--	140,000	--	--	140,000
Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC	--	600,000	--	600,000	--	600,000	--	--	600,000
Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos	1,289,776	4,967,360	0	6,257,136	1,311,522	7,454,943	0	128,199	8,894,664
Evaluación Sobre Recursos Hídricos (Estudios de ERH - DCPRH)	--	1,908,140	--	1,908,140	--	3,351,225	--	--	3,351,225
Estudios Sobre la Adaptacion a los Efectos del Cambio Climático de los Recursos Hídricos	--	549,704	--	549,704	--	580,239	--	--	580,239
Inventario y Evaluación de Glaciares y Lagunas	900,000	--	--	900,000	891,149	482,990	--	--	1,374,139
Gestión, supervisión y monitoreo para la conservación de los recursos hídricos	389,776	644,004	--	1,033,780	420,373	908,737	--	--	1,329,110
Evaluación de Vedas en acuíferos	--	250,000	--	250,000	--	551,140	--	--	551,140
Formulación de Instrumentos de Planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos	--	1,615,512	--	1,615,512	--	1,580,612	--	128,199	1,708,811
Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales	361,660	12,270,504	0	12,632,164	394,767	16,836,971	0	0	17,231,738
Formulación y Desarrollo de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y Afianzamiento Hídrico	361,660	2,192,120	--	2,553,780	394,767	2,369,320	--	--	2,764,087



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Estudios de Tratamiento de Cauces para el control de avenidas	--	1,308,704	--	1,308,704	--	1,809,463	--	--	1,809,463
Evaluación sobre Recursos Hídricos (Estudios de ERH - DEPHM)	--	8,769,680	--	8,769,680	--	--	--	--	--
Evaluación de los Recursos Hídricos - Estudios de Evaluación, Planificación y Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en el Sur del Perú a nivel de Cuenca Hidrográfica, en el marco del Convenio CISPDR China	--	--	--	--	--	9,433,198	--	--	9,433,198
Estudio de Afianzamiento Hídrico - Estudio de Factibilidad de Rehabilitación y Mejoramiento del canal principal Cumbaza San Martín, en el marco del Convenio con UNOPS	--	--	--	--	--	2,105,990	--	--	2,105,990
Elaboración de estudio de Factibilidad	--	--	--	--	--	1,119,000	--	--	1,119,000
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	5,341,648	76,841,574	0	82,183,222	5,480,100	96,814,880	0	0	102,294,980
Autoridades Administrativas del Agua - AAA	5,341,648	35,668,839	0	41,010,487	5,480,100	44,779,579	0	0	50,259,679
AAA Caplina Ocoña	0	3,007,170	0	3,007,170	0	5,102,371	0	0	5,102,371
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Caplina Ocoña	--	2,672,170	--	2,672,170	--	3,430,311	--	--	3,430,311
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	86,190	--	--	86,190
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	216,255	--	--	216,255
Monitoreo de Acuíferos	--	65,000	--	65,000	--	61,745	--	--	61,745



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Secretaría Técnica CRHC Quilca Chili	--	--	--	--	--	703,999	--	--	703,999
Secretaría Técnica CRHC Caplina Locumba	--	--	--	--	--	603,871	--	--	603,871
AAA Chaparra Chíncha	44,136	2,976,604	0	3,020,740	47,504	3,586,822	0	0	3,634,326
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Chaparra Chíncha	44,136	2,426,604	--	2,470,740	47,504	2,829,033	--	--	2,876,537
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	69,901	--	--	69,901
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	199,998	--	--	199,998
Monitoreo de Acuíferos	--	180,000	--	180,000	--	177,390	--	--	177,390
Plan de Evaluación de Acuíferos Ica, Villacuri, Lanchas	--	100,000	--	100,000	--	160,500	--	--	160,500
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	--	--	--	--	150,000	--	--	150,000
AAA Cañete Fortaleza	2,926,740	608,406	0	3,535,146	3,108,343	2,905,202	0	0	6,013,545
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza	2,926,740	38,406	--	2,965,146	3,108,343	269,698	--	--	3,378,041
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	212,000	--	--	212,000



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Monitoreo de Acuíferos	--	300,000	--	300,000	--	300,000	--	--	300,000
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	--	--	--	--	1,500,000	--	--	1,500,000
Secretaría Técnica CRHC Chancay Hualar	--	--	--	--	--	553,504	--	--	553,504
AAA Huarmey Chicama	201,136	2,952,449	0	3,153,585	218,233	4,859,487	0	0	5,077,720
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Huarmey Chicama	201,136	2,582,449	--	2,783,585	218,233	2,903,837	--	--	3,122,070
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	212,950	--	--	212,950
Monitoreo de Acuíferos	--	100,000	--	100,000	--	100,000	--	--	100,000
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	--	--	--	--	1,572,700	--	--	1,572,700
AAA Ucayali	0	3,039,598	0	3,039,598	0	2,650,804	0	0	2,650,804
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Ucayali	--	2,519,598	--	2,519,598	--	2,380,804	--	--	2,380,804
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	--	200,000



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	250,000	--	250,000	--	--	--	--	0
AAA Jequetepeque Zarumilla	107,016	3,005,414	0	3,112,430	117,566	5,583,374	0	0	5,700,940
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Jequetepeque Zarumilla	107,016	2,515,414	--	2,622,430	117,566	3,285,924	--	--	3,403,490
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	74,000	--	--	74,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	--	200,000
Monitoreo de Acuíferos	--	170,000	--	170,000	--	169,492	--	--	169,492
Acciones de Supervisión - Aguas Subterráneas - AAA Jequetepeque Zarumilla	--	50,000	--	50,000	--	50,000	--	--	50,000
Secretaría Técnica CRHC Chancay Lambayeque	--	--	--	--	--	628,982	--	--	628,982
Secretaría Técnica CRHC Chira Piura	--	--	--	--	--	658,884	--	--	658,884
Secretaría Técnica CRHC Tumbes	--	--	--	--	--	516,092	--	--	516,092
AAA Marañón	2,062,620	1,087,000	0	3,149,620	1,988,454	1,771,165	0	0	3,759,619
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Marañón	2,062,620	567,000	--	2,629,620	1,988,454	1,104,165	--	--	3,092,619
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	197,000	--	--	197,000
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	250,000	--	250,000	--	150,000	--	--	150,000
Conservación de los Recursos Hídricos	--	--	--	--	--	250,000	--	--	250,000
AAA Amazonas	0	1,061,526	0	1,061,526	0	1,490,940	0	0	1,490,940
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Amazonas	--	791,526	--	791,526	--	1,260,940	--	--	1,260,940
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	30,000	--	--	30,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	--	200,000
AAA Huallaga	0	2,808,819	0	2,808,819	0	2,925,746	0	0	2,925,746
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Huallaga	--	2,288,819	--	2,288,819	--	2,655,746	--	--	2,655,746
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	--	200,000
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	250,000	--	250,000	--	--	--	--	0
AAA Mantaro	0	2,979,889	0	2,979,889	0	2,700,883	0	0	2,700,883



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Mantaro	--	2,709,889	--	2,709,889	--	2,430,743	--	--	2,430,743
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	200,140	--	--	200,140
AAA Pampas Apurímac	0	3,660,515	0	3,660,515	0	3,200,510	0	0	3,200,510
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Pampas Apurímac	--	3,390,515	--	3,390,515	--	2,930,590	--	--	2,930,590
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	199,920	--	--	199,920
AAA Urubamba Vilcanota	0	2,661,794	0	2,661,794	0	2,631,117	0	0	2,631,117
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota	--	2,141,794	--	2,141,794	--	2,361,117	--	--	2,361,117
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	--	200,000
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	250,000	--	250,000	--	--	--	--	0
AAA Madre de Dios	0	2,865,525	0	2,865,525	0	2,173,966	0	0	2,173,966



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Madre de Dios	--	2,595,525	--	2,595,525	--	1,904,016	--	--	1,904,016
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	199,950	--	--	199,950
AAA Titicaca	0	2,954,130	0	2,954,130	0	3,197,192	0	0	3,197,192
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Titicaca	--	2,384,130	--	2,384,130	--	2,928,058	--	--	2,928,058
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000	--	70,000	--	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	200,000	--	200,000	--	199,134	--	--	199,134
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	300,000	--	300,000	--	--	--	--	0
Administraciones Locales de Agua - ALA	0	41,172,735	0	41,172,735	0	52,035,301	0	0	52,035,301
PROGRAMAS PRESUPUESTALES	3,040,000	0	0	3,040,000	3,040,000	0	0	0	3,040,000
PP 042	800,000	0	0	800,000	800,000	0	0	0	800,000
Sensibilización a Productores Agrarios para el Aprovechamiento del Recurso Hídrico para Uso Agrario	500,000	--	--	500,000	500,000	--	--	--	500,000
Generación de Información y Estudios de Investigación para Aprovechamiento del Recurso Hídrico para Uso agrario	300,000	--	--	300,000	300,000	--	--	--	300,000



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
PP 068	2,240,000	0	0	2,240,000	2,240,000	0	0	0	2,240,000
Asistencia técnica y acompañamiento en gestión del riesgo de desastres	400,000	--	--	400,000	400,000	--	--	--	400,000
Control de zonas críticas y fajas marginales en cauces de ríos	500,000	--	--	500,000	500,000	--	--	--	500,000
Estudio de vulnerabilidad y riesgo en servicios públicos	1,340,000	--	--	1,340,000	1,340,000	--	--	--	1,340,000
UNIDAD EJECUTORA 002 (S/.)	0	300,000	0	300,000	4,074,949	13,792,698	0	17,914,675	35,782,322
Estudios de Preinversión para la Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos	--	300,000	--	300,000	--	770,000	--	--	770,000
Fortalecimiento Institucional	--	--	--	--	--	6,953,825	--	--	6,953,825
Formalización de derechos de uso de agua	--	--	--	--	--	773,014	--	--	773,014
Elaboración de Estudios	--	--	--	--	--	1,313,718	--	--	1,313,718
Instalación de barreras dinámicas frente a huaycos en quebrada Mariscal Castilla, La Ronda, San Antonio de Pedregal, Quirí-Nicolas de Pierola, Santo Domingo, La Libertad, Rayos del Sol, Huampani y Carossio,	--	--	--	--	--	--	--	15,409,423	15,409,423
Desarrollo de Sistema de Alerta Temprana y de Comunicación a Nivel Nacional en la Región Ancash, Tumbes, Ica, Piura, Lima, Lambayeque y La Libertad	--	--	--	--	3,508,611	--	--	--	3,508,611
Secretarías Técnicas de los CRHC	--	--	--	--	--	1,325,077	--	--	1,325,077



DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2016				PIM 2016 (DICIEMBRE)				
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL	RO	RDR	ROCCE	DONACIÓN	TOTAL
Apoyo a la Reforma Institucional de la GIRH	--	--	--	--	566,338	--	--	--	566,338
Formalización, Registro e Implementación de Derechos de Uso de Agua en la Junta de Usuarios Juliaca, Colca, Cajabamba, Mashcon, Huancavelica, Ayacucho, Huancabamba, Mantaro, Tarma, Callejón de Huaylas, Chonta, Cusco	--	--	--	--	--	685,267	--	2,505,252	3,190,519
Mantenimiento de cauces, defensas ribereñas, drenajes y canales de riego	--	--	--	--	--	1,971,797	--	--	1,971,797
TOTAL PLIEGO (S/.)	25,532,000	126,455,486	0	151,987,486	29,695,420	195,502,308	0	18,042,874	243,240,602



III. PROGRAMACION 2016

- 3.1 Programación de Objetivos e Indicadores del Plan Operativo Institucional 2016
 - 3.1.1 Articulación de objetivos e indicadores.
 - 3.1.2 Indicadores por fuente de financiamiento.
- 3.2 Órganos de Alta Dirección.
 - 3.2.1. Jefatura.
- 3.3. Órganos de Control Institucional.
 - 3.3.1. Órgano de Control Institucional.
- 3.4. Órgano de Resolución de Controversias Hídricas
 - 3.4.1 Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas
- 3.5 Órganos de Asesoramiento.
 - 3.5.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 3.5.2. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 3.6. Órganos de Apoyo.
 - 3.6.1. Oficina de Administración.
 - 3.6.2. Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- 3.7. Órganos de Línea.
 - 3.7.1. Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional
 - 3.7.2. Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
 - 3.7.3. Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.
 - 3.7.4. Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos.
 - 3.7.5. Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos.
 - 3.7.6. Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales
- 3.8 Programas Presupuestales
- 3.9 Unidad Ejecutora 002.
- 3.10 Compromisos Institucionales
- 3.11 Órganos Desconcentrados
 - 3.11.1. Autoridad Administrativas del Agua.
 - AAA Caplina-Ocoña.
 - AAA Chaparra-Chincha.
 - AAA Cañete – Fortaleza
 - AAA Huarmey-Chicama.
 - AAA Jequetepeque-Zarumilla.
 - AAA Marañón.
 - AAA Amazonas
 - AAA Hualлага
 - AAA Ucayali
 - AAA Mantaro
 - AAA Pampas-Apurímac.
 - AAA Urubamba-Vilcanota
 - AAA Madre de Dios.
 - AAA Titicaca



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO

3.1. Programación de Objetivos e Indicadores del Plan Operativo Institucional 2016

3.1.1 Articulación de principales objetivos e indicadores del Plan Operativo Institucional 2016



Diciembre 2016

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 MODIFICADO
FORMATO 01: ARTICULACION DE OBJETIVOS E INDICADORES A NIVEL PLEGO

Página: 184, Autoridad Nacional del Agua - ANA

OBJETIVOS	INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2016			MONITOREO 2016 - MARZO			MONITOREO 2016 - JUNIO			MONITOREO 2016 - SEPTIEMBRE			MONITOREO 2016 - DICIEMBRE			PROYECCIÓN TRIMESTRAL						RESPONSABLE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
				PROGRAMACIÓN 2016			MONITOREO 2016 - MARZO			MONITOREO 2016 - JUNIO			MONITOREO 2016 - SEPTIEMBRE			MONITOREO 2016 - DICIEMBRE			I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
				FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO		FINANCIERO	FINANCIERO	FINANCIERO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
UNIDAD EJECUTORA 01:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Implementar el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos para la gestión integral del recurso y el medio ambiente.	Número de informes técnicos relacionados al funcionamiento del SNGRH.	PRODUCTO	Informe Técnico	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	

Ing. KELLEN
 LEVANO ROJAS
 Subdirectora
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento

GENERAL	OBJETIVOS	INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2018		MODIFICACIÓN 2018 - MARZO		MODIFICACIÓN 2018 - JUNIO		MODIFICACIÓN 2018 - SEPTIEMBRE		MODIFICACIÓN 2018 - DICIEMBRE		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL						RESPONSABLE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
GENERAL	Estrategia de manera integral y multisectorial de los recursos hídricos en cuencas y subcuencas hidrográficas de la zona de influencia del Sistema Nacional de Recursos Hídricos	NÚMERO DE REGISTROS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS POTENCIALES	RESULTADO	10,000,000	—	10,000,000	—	10,000,000	—	10,000,000	—	10,000,000	—	10,000,000	—	2,400,000	—	2,400,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

OBJETIVOS		INDICADOR	TIPO DE MODIFICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2016		MODIFICADO 2016 - MARZO		MODIFICADO 2016 - JUNIO		MODIFICADO 2016 - SEPTIEMBRE		MODIFICADO 2016 - DICIEMBRE		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL						RESPONSABLE			
GENERAL	ESPECÍFICOS				RISGO	FINANCIERO	RISGO	FINANCIERO	RISGO	FINANCIERO	RISGO	FINANCIERO	RISGO	FINANCIERO	I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.					
															RISGO	FINANCIERO	RISGO	FINANCIERO	RISGO	FINANCIERO		RISGO	FINANCIERO	RISGO
UNIDAD EJECUTORA 02																								
Gestionar de manera integrada y multisectorial los recursos hídricos en cuencas y subcuencas		CUECA CON ESTUDIOS PRE-INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE MODIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS REALIZADOS	RESULTADO	Cuencas	4	--	12	--	12	--	12	--	12	--	0	--	0	--	0	--	12	--		
			PRODUCTO	Estudio	1	300,000	2	300,000	2	300,000	2	770,000	0	0	150,000	0	0	2	620,000					
			PRODUCTO	Informe	--	--	12	3,612,080	12	5,793,525	12	6,053,614	12	6,953,825	3	750,000	3	1,603,366	3	2,759,563				
			PRODUCTO	Informe	--	--	3	320,095	3	561,390	9	873,484	9	773,014	3	160,000	0	401,390	3	116,624				
			PRODUCTO	Informe	--	--	12	2,107,500	12	1,994,254	12	2,107,500	12	1,313,718	3	550,000	3	447,126	3	488,564				
			RESULTADO	Zonas Interventadas	--	--	9	--	9	--	9	--	9	--	9	--	0	--	0	--	0	--	0	--
			PRODUCTO	Sistema	--	--	17	15,409,423	17	15,409,423	17	15,409,423	17	15,409,423	17	15,409,423	0	0	0	0	0	0	0	--
			RESULTADO	Zonas Interventadas	--	--	7	--	7	--	7	--	7	--	7	--	0	--	0	--	0	--	0	--
			PRODUCTO	Sistema	--	--	97	3,508,611	97	3,508,611	97	3,508,611	97	3,508,611	97	3,508,611	0	0	0	0	0	0	0	--
			PRODUCTO	Informe	--	--	6	1,074,695	6	1,323,965	6	1,331,036	6	1,325,077	6	1,074,695	0	249,270	0	7,071	0	5,999		
		PRODUCTO	Documento	--	--	1	566,338	1	566,338	0	0	1	566,338	0	0	1	566,338	0	0	0	0			
		PRODUCTO	Registro	--	--	36,410	1,564,597	41,788	2,505,252	41,788	3,190,519	0	0	0	0	0	8,337	1,233,334	33,431	1,233,334				
		PRODUCTO	Informe	--	--	--	--	--	--	5	1,971,797	5	1,971,797	0	0	0	0	0	0	5	1,971,797			
		PRODUCTO	Informe	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--			
SUBTOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)		300,000	205,932,334	30,932,463	34,027,055	34,027,055	35,782,322	35,782,322	21,452,729	21,452,729	3,655,020	4,161,186	4,161,186	6,513,387	6,513,387	6,513,387								
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)		300,000	205,932,334	30,932,463	34,027,055	34,027,055	35,782,322	35,782,322	21,452,729	21,452,729	3,655,020	4,161,186	4,161,186	6,513,387	6,513,387	6,513,387								
TOTAL PUEGO (S/.)		151,987,486	205,191,933	228,229,331	243,240,602	243,240,602	243,240,602	243,240,602	60,249,747	60,249,747	56,269,341	64,830,181	64,830,181	61,891,333	61,891,333	61,891,333								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO

3.1.2. Programación de Principales Indicadores por fuente de financiamiento a nivel de Pliego.



Diciembre 2016

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 MODIFICADO
FORMATO 02: PROGRAMACIÓN DE INDICADORES POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO A NIVEL PLIEGO

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2016		MODIFICADO 2016 - MARZO		MODIFICADO 2016 - JUNIO		MODIFICADO 2016 - SEPTIEMBRE		MODIFICADO 2016 - DICIEMBRE		FUENTE DE FINANCIAMIENTO (U.S.)				RESPONSABLE
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	RD	FOR	RODCE	DONACIÓN	
UNIDAD EJECUTORA 01																	
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS AL FUNCIONAMIENTO DEL USUARIO	PRODUCTO	Informe Técnico	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	--	200,000	--	--	--
NÚMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS EN LA CULTURA DEL AGUA	RESULTADO	Persona	30,000	--	30,000	--	495,000	--	495,000	--	495,000	--	--	--	--	--	DCEC
NÚMERO DE EVENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES REALIZADOS	PRODUCTO	Evento	16	3,745,272	16	4,707,587	16	5,525,766	16	5,520,196	16	5,707,276	329,522	5,377,754	--	--	--
NÚMERO DE EVENTOS DE SENSIBILIZACIÓN EN CULTURA DEL AGUA	PRODUCTO	Evento	10	--	10	--	10	--	10	--	10	--	--	--	--	--	--
CUENCAS CON ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUIDOS	RESULTADO	Cuenca	2	--	5	--	1	--	1	--	1	--	--	--	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUIDOS	PRODUCTO	Estudio	1	1,908,140	5	10,677,920	1	7,959,860	1	4,675,937	1	3,351,225	--	3,351,225	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS SOBRE LA ADAPTACIÓN A LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS CONCLUIDOS	PRODUCTO	Estudio	2	549,704	3	549,739	3	649,739	3	680,239	3	580,239	--	580,239	--	--	DOPH
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE GLACIARES Y LAGUNAS ALTAMORNAS CONCLUIDOS	PRODUCTO	Informe Técnico	4	900,000	4	1,275,595	4	1,275,595	4	1,274,139	4	1,374,139	891,149	482,990	--	--	--
NÚMERO DE INFORMES DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	96	1,033,780	96	1,107,562	96	1,123,046	96	1,314,390	96	1,329,110	420,373	908,737	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE VEGAS EN ACUÍFEROS CONCLUIDOS	PRODUCTO	Estudio	1	250,000	1	250,000	1	251,415	1	249,797	1	551,140	--	551,140	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS SOBRE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS (Mesa Evaluación de RIESGO)	PRODUCTO	Estudio	1	8,769,680	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	DOPH
NÚMERO DE INFORMES DE EVALUACIÓN SOBRE RECURSOS HÍDRICOS REALIZADOS	PRODUCTO	Informe	--	--	1	3,100,000	3	2,500,000	3	9,433,198	3	9,433,198	--	9,433,198	--	--	DOPH
NÚMERO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	4	1,635,512	6	1,580,612	7	1,708,811	7	1,708,811	7	1,708,811	--	1,580,612	--	126,199	DOPH
NÚMERO DE CUERPOS NATURALES DE AGUA RECUPERADOS Y PROTEGIDOS EN MATERIA DE CALIDAD	RESULTADO	Cuerpo natural de agua	13	--	119	--	128	--	128	--	128	--	--	--	--	--	--
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe Técnico	683	3,000,000	683	6,041,128	683	7,961,731	683	7,265,877	683	7,265,877	--	7,265,877	--	--	--
NÚMERO DE REPORTES DE PROTECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS Y CONTROL DE VERTIMIENTOS Y RESUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS ELABORADOS	PRODUCTO	Reporte	560	2,798,380	560	2,911,583	560	2,862,233	560	2,811,933	560	2,811,753	320,718	2,491,035	--	--	DOPH
NÚMERO DE INFORMES ELABORADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO Y DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN	PRODUCTO	Informe	14	140,000	14	140,000	14	140,000	14	140,000	14	140,000	--	140,000	--	--	--
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE EXPEDIENTES DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVOS ELABORADOS	PRODUCTO	Informe Técnico	480	600,000	480	600,000	480	600,000	480	600,000	480	600,000	--	600,000	--	--	--
SEGURIDAD HÍDRICA PARA FINES AGROPECUARIOS (FORMULACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA)	RESULTADO	Porcentaje	28.42%	--	28.42%	--	28.42%	--	28.42%	--	28.42%	--	--	--	--	--	--
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Informe Técnico	28	3,500,996	28	3,665,554	28	3,854,707	28	3,886,153	28	3,895,659	808,209	2,887,450	--	--	--
NÚMERO DE NORMAS SOBRE LAS RETRIBUCIONES ECONÓMICAS POR EL USO DEL AGUA Y POR VERTIMIENTO DE AGUA RESIDUAL ELABORADAS	PRODUCTO	Norma	2	673,630	2	850,575	2	749,989	2	750,024	2	750,024	--	750,024	--	--	--
NÚMERO DE LICENCIAS DE USO DE AGUA CON FINES AGROPECUARIOS Y POBLACIONALES OTORGADAS	PRODUCTO	Licencia	140	200,000	140	180,000	140	180,000	120	180,000	120	180,000	--	180,000	--	--	--
NÚMERO DE DOCUMENTOS POR ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA FORTALECIDAS	PRODUCTO	Documento	--	--	10	500,000	10	500,000	14	611,520	10	611,520	--	611,520	--	--	DOPH
NÚMERO DE EXPEDIENTES EN BLOQUES PARA LA MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA CON FINES AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO DE LA JUNTA DE USUARIOS MEDIO Y BAJO PIRIA	PRODUCTO	Expediente	--	--	2	200,000	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	--	--
NÚMERO DE EXPEDIENTES EN BLOQUES PARA LA MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA CON FINES AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO DE LA JUNTA DE USUARIOS OCIOÑA	PRODUCTO	Expediente	--	--	--	2	--	2	--	2	--	2	--	2	--	--	--
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA PILOTO EN LA JUNTA DE USUARIOS CHINCHA HUANCA QUE PERMITA REDUCIR LA RECARGA POR CONCEPTO DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA	PRODUCTO	Sistema Piloto	--	--	1	400,000	1	400,000	1	400,000	1	400,000	--	400,000	--	--	--
NÚMERO DE RESOLUCIONES DIRECTORALES DE RECONOCIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE LAS CUOTAS LIMITADAS	PRODUCTO	R.O.	--	--	--	--	--	--	--	--	75	728,226	42,363	685,863	--	--	DOPH
NÚMERO DE CUENCAS CON ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN MULTISECTORIALES REALIZADOS	RESULTADO	Cuenca	3	--	2	--	2	--	1	--	1	--	--	--	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS SOBRE PROYECTOS DE AFIANZAMIENTO HÍDRICO	PRODUCTO	Estudio	5	2,553,780	3	2,581,102	3	2,753,482	2	2,760,587	2	2,764,087	394,767	2,369,320	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS SOBRE ACONDICIONAMIENTO DE CAUCES Y CONTROL DE AVENIDAS	PRODUCTO	Estudio	3	1,306,704	1	1,647,385	1	1,788,463	1	1,809,463	1	1,809,463	--	1,809,463	--	--	DOPH
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS DE AFIANZAMIENTO HÍDRICO	PRODUCTO	Estudio	--	--	1	612,000	1	2,105,990	1	2,105,990	1	2,105,990	--	2,105,990	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD CONCLUIDOS	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	2	1,559,000	0	1,589,000	0	1,589,000	0.20	1,119,000	--	1,119,000	--	--
NÚMERO DE REGISTROS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS SISTEMATIZADOS	RESULTADO	Registro	10,000,000	--	10,000,000	--	10,000,000	--	10,000,000	--	10,000,000	--	--	--	--	--	--
NÚMERO DE PERSONAS QUE ACCEDEN A INFORMACIÓN ESPECIALIZADA Y SISTEMATIZADA SOBRE RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Persona	150,000	2,181,624	150,000	2,638,536	150,000	2,844,643	150,000	3,670,972	150,000	3,688,572	114,407	3,574,165	--	--	--
NÚMERO DE MÓDULOS DESARROLLADOS E IMPLEMENTADOS PARA EL DESARROLLO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Módulo	3	1,244,134	3	1,068,112	3	5,749,880	3	5,749,880	3	5,754,980	279,400	5,475,580	--	--	--
GESTIÓN OPERATIVA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA	PRODUCTO	RD	7,267	--	7,271	--	7,271	--	7,271	--	7,271	--	--	--	--	--	--
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS ELABORADOS SOBRE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe Técnico	658	2,800,000	658	2,800,000	663	2,800,000	663	2,808,934	710	2,837,347	--	2,837,347	--	--	--
NÚMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS EN CULTURA DEL AGUA	PRODUCTO	Persona	65,128	980,000	65,128	980,000	66,598	980,000	68,098	939,859	68,898	960,091	--	960,091	--	--	AAA
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE MONITOREOS DE ACUÍFEROS	PRODUCTO	Informe Técnico	34	815,000	34	815,000	34	815,000	34	810,259	34	808,627	--	808,627	--	--	--
NÚMERO DE DERECHOS DE USO DE AGUA OTORGADOS	PRODUCTO	Licencia	840	1,300,000	2,200	3,000,000	2,200	1,000,000	2,326	3,300,000	2,326	3,372,700	--	3,372,700	--	--	--
ESTUDIOS DE AGUA SUBTERRÁNEAS - AAA CHAPARRA CHINCHA	PRODUCTO	Estudio	12	100,000	12	100,000	12	160,500	12	160,500	12	160,500	--	160,500	--	--	--
ACCIONES DE SUPERVISIÓN - AGUAS SUBTERRÁNEAS - AAA RESERTEPEC DE ZARAHUÁN	PRODUCTO	Informe Técnico	1	50,000	2	50,000	2	50,000	2	50,000	2	50,000	--	50,000	--	--	--
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS - AAA MARAÑÓN	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	--	--	--	0.30	250,000	0.30	250,000	--	250,000	--	--	--
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE SECRETARÍAS TÉCNICAS DE LOS DCE	PRODUCTO	Informe	--	--	18	3,801,937	18	3,803,467	18	3,644,332	18	3,665,332	--	3,665,332	--	--	--
NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS	PRODUCTO	Persona	118,364	41,172,735	118,409	45,360,979	118,409	49,370,611	118,409	51,818,869	118,409	52,035,301	--	52,035,301	--	--	AAA
INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CONCLUIDOS	PRODUCTO	Documento	20	2,400,000	20	2,621,299	20	2,634,078	20	2,503,308	23	2,542,968	1,995,197	547,771	--	--	DOPH
INFORMES DE ALTA DIRECCIÓN	PRODUCTO	Informe	4	4,152,708	4	4,574,303	4	5,308,020	4	5,718,161	4	5,575,427	3,334,383	2,240,948	--	--	ESTADÍSTICA / SG
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, APROBADOS Y CONCLUIDOS	PRODUCTO	Informe	10	15,768,796	8	18,597,610	8	23,969,622	8	26,206,884	8	27,482,883	5,923,720	21,559,165	--	--	GA
INFORMES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO	PRODUCTO	Informe	4	1,455,112	4	1,830,502	4	1,614,677	4	1,634,677	4	1,599,486	1,509,896	89,590	--	--	DAI
INFORMES DE CONTROL Y AUDITORÍA	PRODUCTO	Informe	4	750,000	4	885,180	4	905,524	4	902,251	4	897,182	736,267	160,915	--	--	DCI
NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS POR EL INCHI	PRODUCTO	Persona	1,025	2,200,000	1,025	2,895,285	1,025	2,266,343	1,025	2,304,749	1,025	2,304,749	--	2,304,749	--	--	INCHI
INFORMES DE GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES SOBRE RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	12	1,122,312	12	1,441,417	12	1,371,414	12	1,398,414	12	1,398,414	--	1,398,414	--	--	INCHI
INSTRUMENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES AFRODISIOS Y EN VERTICACIÓN	PRODUCTO	Plan	1	1,462,000	1	1,462,000	1	1,462,000	1	1,462,000	1	1,462,000	--	1,462,000	--	--	GA
SUBTOTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (P.1)			348,847,486		175,619,540		194,356,868		205,777,547		204,418,240		22,840,471	141,709,810	0	320,199	



INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - JUNIO		MODIFICADO 2014 - SEPTIEMBRE		MODIFICADO 2014 - DICIEMBRE		FUENTE DE FINANCIAMIENTO (S/.)					RESPONSABLE
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	RD	ROD	RODET	DOMINIÓN		
PROGRAMAS PRESUPUESTALES																		
PP 0042: APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS PARA USO AGRARIO																		
NUMERO DE TALLERES REALIZADOS A PRODUCTORES AGRARIOS	PRODUCTO	Taller	135	500,000	135	500,000	135	500,000	135	500,000	135	500,000	500,000	—	—	—	DIRH	
NUMERO DE ESTUDIOS ELABORADOS CON FINES AGRARIOS	PRODUCTO	Estudio	1	300,000	1	300,000	1	300,000	1	300,000	1	300,000	300,000	—	—	—	DIRH	
PP 0068: REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES																		
NUMERO DE INFORMES TÉCNICOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	PRODUCTO	Informe Técnico	8	400,000	8	400,000	8	400,000	8	400,000	8	400,000	400,000	—	—	—	DIRH / DIRMA	
NUMERO DE INTERVENCIONES REALIZADAS	PRODUCTO	Intervenciones	60	500,000	60	500,000	60	500,000	60	500,000	60	500,000	500,000	—	—	—	DIRH	
NUMERO DE DOCUMENTOS DE DELIMITACIÓN DE FAJA MARGINAL ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	4	1,340,000	6	1,340,000	6	1,340,000	7	1,340,000	7	1,340,000	1,340,000	—	—	—	DIRH	
SUBTOTAL PROGRAMAS PRESUPUESTALES (S/.)			3,040,000		3,040,000		3,040,000		3,040,000		3,040,000		3,040,000	0	0	0		
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (S/.)			151,687,486		178,859,549		197,396,868		208,613,547		207,458,280		25,620,471	181,709,610	0	128,199		
UNIDAD EJECUTORA 02																		
CUENCAS CON ESTUDIOS PRE-INVERSIÓN DE PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS REALIZADOS	RESULTADO	Cuanta	4	—	12	—	12	—	12	—	12	—	—	—	—	—		
NUMERO DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE LOS PROYECTOS GRRH DE LAS CUENCAS SELECCIONADAS CONCLUIDAS	PRODUCTO	Estudio	1	300,000	2	300,000	2	300,000	2	300,000	2	770,000	—	770,000	—	—		
NUMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES	PRODUCTO	Informe	—	—	12	3,612,060	12	5,703,525	12	6,053,614	12	6,953,825	—	6,953,825	—	—		
NUMERO DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE ACCIONES PREVIAS PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA	PRODUCTO	Informe	—	—	3	320,095	3	561,390	9	873,484	9	773,014	—	773,014	—	—		
NUMERO DE INFORMES SOBRE LA SUPERVISIÓN A LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GRRH EN EL SUR DEL PAÍS A NIVEL DE CUENCA HIDROGRÁFICA	PRODUCTO	Informe	—	—	12	2,107,500	12	1,994,254	12	2,107,500	12	1,313,718	—	1,313,718	—	—		
NUMERO DE ZONAS INTERVENIDAS CON ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN DE BARRERAS DINÁMICAS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DEL FENÓMENO EL NIÑO FENI	RESULTADO	Zonas intervenidas	—	—	9	—	9	—	9	—	9	—	—	—	—	—	DIRH	
NUMERO DE BARRERAS DINÁMICAS INSTALADAS	PRODUCTO	Sistema	—	—	17	15,409,423	17	15,409,423	17	15,409,423	17	15,409,423	—	—	—	15,409,423		
NUMERO DE ZONAS INTERVENIDAS CON ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN DEL FENÓMENO EL NIÑO FENI	RESULTADO	Zonas intervenidas	—	—	7	—	7	—	7	—	7	—	—	—	—	—		
NUMERO DE SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA ADQUIRIDOS E INSTALADOS	PRODUCTO	Sistemas	—	—	97	3,508,611	97	3,508,611	97	3,508,611	97	3,508,611	3,508,611	—	—	—		
NUMERO DE INFORMES SOBRE SECRETARÍAS TÉCNICAS DE LOS CRIC ELABORADOS	PRODUCTO	Informe	—	—	6	1,074,695	6	1,323,965	6	1,331,036	6	1,325,077	—	1,325,077	—	—		
NUMERO DE DOCUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	—	—	—	—	1	566,338	1	566,338	1	566,338	566,338	—	—	—		
NUMERO DE DERECHOS DE USO DE AGUA OTORGADOS Y REGISTRADOS EN EL RADA	PRODUCTO	Registro	—	—	—	—	72,410	1,564,957	41,788	2,505,252	41,788	3,190,519	—	685,267	—	2,505,252		
NUMERO DE KM. DESCOMUNADOS DE CAUCES EN RIOS SELECCIONADOS DE LA COSTA	PRODUCTO	Km.	—	—	—	—	—	—	5	1,971,797	5	1,971,797	—	1,971,797	—	—		
SUBTOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)			300,000		26,432,384		30,932,463		34,627,055		35,782,322		4,074,949	13,792,698	0	17,914,675		
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)			300,000		26,332,384		30,932,463		34,627,055		35,782,322		4,074,949	13,792,698	0	17,914,675		
TOTAL PUEGO (S/.)			151,987,486		205,191,933		228,329,331		243,240,602		243,240,602		29,695,420	195,502,308	0	18,042,874		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO

3.2. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



Diciembre 2016

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Meta Presupuestaria 007: Conducción y Orientación Superior

Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la institución.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: La Alta Dirección de la ANA, en el marco de sus funciones, evaluará el desempeño de los órganos institucionales estableciendo las medidas de corrección y ajuste para un mejor desempeño y el logro de las metas institucionales.

Estrategia de ejecución:

- Coordinaciones permanentes con los niveles de Dirección de los órganos institucionales.
- Reuniones de trabajo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Jefatura de la ANA

Tarea 02: Promoción y supervisión del Código de Ética de la Función Pública.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de la Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública, la Alta Dirección de la ANA establecerá los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos. En ese sentido, está encargado de: a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública, b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones, c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código.

Estrategia de ejecución:

- Coordinaciones permanentes con los niveles de Dirección de los órganos institucionales.
- Reuniones de trabajo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Secretaria General de la ANA



3.2.1 JEFATURA

La Alta Dirección es el máximo nivel de dirección de la Autoridad Nacional del Agua, está constituida por la Jefatura y la Secretaría General.

Dirige la política institucional aprobada por el Titular del Sector para la consecución de sus fines, siendo responsable de la ejecución de las tareas que correspondan.

La Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, tiene como acciones principales la conducción técnica y administrativa de la institución y la presentación a la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura, de propuestas para la determinación de políticas sobre el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos hídricos. En sus acciones de dirección y supervisión, el Jefe de la ANA ejerce la representación legal de la institución y la titularidad del Pliego presupuestal, aprueba convenios y contratos necesarios para el funcionamiento institucional y emite resoluciones en aspectos de su competencia entre otros.

La Secretaría General es el órgano encargado de la marcha administrativa de la institución; gestiona, coordina y supervisa las actividades de los órganos de asesoramiento, apoyo y línea, constituyéndose en la máxima autoridad administrativa de la institución.

La Alta Dirección Institucional, en el año 2016, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 007: Conducción y Orientación Superior	3,334,383	2,240,944	5,575,327
Meta 155: Gestión de Conflictos Sociales sobre Recursos Hídricos	—	1,398,414	1,398,414
TOTAL	3,334,383	3,639,358	6,973,741

Programación



Tarea 03: Ejecución de metas e indicadores en el marco del Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2016.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Mediante la Resolución Jefatural N° 205-2014-ANA, del 25 de junio 2014 se aprobó el Plan de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2014-2016. La Secretaría General, para el ejercicio fiscal 2016 tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las Actividades siguientes:

Acción	Indicador	Unidad de Medida	Meta 2016
Asegurar la implementación de los Comités de Control Interno y los Planes de Control Interno.			
Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno de la ANA*	N° de Informes de seguimiento	Informe	01
Optimizar los procedimientos administrativos.			
Conformación y funcionamiento del Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa*	N° de informes de seguimiento	Informe	01
Implementar una estrategia de acompañamiento técnico a contrataciones y adquisiciones del estado.			
Desarrollar e implementar mecanismos de fiscalización posterior a los procesos de contratación del estado**	% de procesos de contratación con fiscalización posterior	Proceso	5%
Poner en marcha mecanismos de veeduría ciudadana en los procesos de contrataciones del estado.			
Convenios con la sociedad civil organizada para la veeduría ciudadana en contrataciones del estado.	N° de convenios suscritos	Convenio	01
Asegurar las capacidades técnicas y éticas de los operadores logísticos			
Involucramiento del sector empresarial para el comportamiento ético**	% de empresas que contratan con la ANA que firmaron compromiso de comportamiento ético.	Porcentaje	80%
Asegurar la transparencia de la información vinculada a los procesos de corrupción.			
Envío periódico de reportes al Registro de Procedimientos Administrativos vinculados a actos de corrupción (REPRAC).	N° de reportes remitidos	Reporte	04
Estandarizar los mecanismos de denuncia de actos de corrupción.			
Establecer una Directiva de recepción, atención y procesamiento de quejas y denuncias*	N° Directiva aprobada	Documento	01
Diseñar mecanismos que favorezcan y alienten la denuncia por parte de los servidores públicos.			
Realizar campañas de difusión y orientación a trabajadores de la ANA para la denuncia oportuna**	N° de eventos	Evento	01
Realizar seguimiento a las denuncias y las acciones derivadas.	N° de informes de seguimiento	Informe	02
Promover la formación de veedurías ciudadanas y comités de vigilancias a la transparencia y acceso a la información.			
Realizar campañas de difusión para la formación de veedurías ciudadanas y comités de vigilancia.***	N° de eventos realizados	Evento	01
Recoger y realizar seguimiento a las recomendaciones de las veedurías***	N° de informes de seguimiento y aplicación mensuales	Informe	12

(*)coordinación con OPP; (**) coordinación con OA; (***) coordinación con DGCCI

Estrategia de ejecución: El reporte del desarrollo y ejecución de cada una de las Actividades y las metas alcanzadas en los correspondientes Indicadores, se efectuará mediante un informe trimestral, en el que se detallará la información relevante.

Coordinaciones permanentes con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional, para la elaboración del informe respectivo.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	--	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Secretario General de la ANA.**Tarea 04: Implementación del Sistema de Control Interno de la ANA.****Meta 2016:** 02 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se realizará acciones previstas en el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en la Autoridad Nacional del Agua, para el período 2016, aprobado por Resolución Jefatural N° 147-2015-ANA.

Estrategia de ejecución: El Comité de Control Interno (CCI), de la Entidad organiza, conduce, realiza y supervisa la ejecución de las acciones previstas en el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno en la Autoridad Nacional del Agua, para el período 2016. Las dependencias conformantes del CCI, realizan las acciones del Plan de acuerdo a sus funciones, atribuciones y responsabilidades.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	--	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Secretaria General de la ANA

Meta Presupuestaria 155: Gestión de Conflictos Sociales sobre Recursos Hídricos

Tarea 01: Acciones para la Prevención de Conflictos Sociales en los recursos hídricos.

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Elaborar informes que contengan matrices con la identificación o actualización de la identificación de problemas y potenciales situaciones de conflicto referidos a recursos hídricos.

Estrategia de ejecución: La UPGC elaborará informes con apoyo de los órganos Desconcentrados. Se realizarán viajes a las instalaciones de las AAA y ALA con la finalidad de recopilar y validar información.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	04	04	04
Detalle cualitativo de la programación	--	Informe con matrices con la identificación o actualización de los problemas o potenciales situaciones de conflicto sobre los recursos hídricos.	Informe con matrices con la identificación o actualización de los problemas o potenciales situaciones de conflicto sobre los recursos hídricos.	Informe con matrices con la identificación o actualización de los problemas o potenciales situaciones de conflicto sobre los recursos hídricos.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 02: Acompañamiento en los espacios de diálogo en torno a los recursos hídricos

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Seguimiento y acciones de coordinación, a fin efectuar el acompañamiento en los procesos de diálogo y concertación en aquellos lugares donde se prevea la generación de conflictos sociales en torno a los recursos hídricos.

Estrategia de ejecución: La UPGC coordinará reuniones de coordinación previas con representantes de los órganos de línea de la ANA, AAA y ALA, así como con otras instituciones del Estado, a fin de efectuar la preparación análisis y evaluación de los casos que se presenten para establecer estrategias y alternativas de viabilidad que den solución a los conflictos generados; con la finalidad de asistir a las reuniones convocadas por las diferentes instituciones del Estado.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 03: Monitoreo de controversias sobre los recursos hídricos.

Meta 2016: 12 Informes



Descripción de la Tarea: Monitoreo de los casos de controversias relacionadas con el recurso hídrico, a través de visitas de inspección a las Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua.

Estrategia de ejecución: La UPGC realizarán visitas de inspección a las AAA y ALA, y sostendrán reuniones de coordinación y retroalimentación de información, buscando fortalecer la red de comunicación y articulación con ellas, para lo cual las visitas de inspección servirán como medios de fortalecimiento y posicionamiento del equipo a nivel nacional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 04: Talleres de capacitación y sensibilización en zonas de posibles conflictos por los recursos hídricos.

Meta 2016: 03 Talleres

Descripción de la Tarea: Realización de talleres de capacitación y sensibilización en zonas de identificación de potenciales conflictos, con planes específicos para cada caso de acuerdo a su realidad, en comunidades focalizadas; dirigido a pobladores, dirigentes y autoridades locales, con el objetivo de identificar sus problemas y potencialidades referidos a los recursos hídricos, agrícolas y pecuarios, a fin de formular alternativas de solución para el desarrollo de las comunidades y priorizar sus necesidades sobre temas referidos a la gestión de los recursos hídricos, y así prevenir el surgimiento de casos de conflictos hídricos.

Estrategia de ejecución: La UPGC realizará talleres en coordinación con los Órganos Desconcentrados, para lo cual se realizarán transferencias presupuestales a las AAA de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	02	--
Detalle cualitativo de la programación	--	Taller de capacitación o sensibilización a los pobladores, dirigentes y autoridades locales con la finalidad de prevenir los conflictos por los recursos hídricos.	Talleres de capacitación o sensibilización a los pobladores, dirigentes y autoridades locales con la finalidad de prevenir los conflictos por los recursos hídricos.	--

Localización: Lima

Duración: Mayo – Agosto 2016.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 05: Generación de buenas prácticas en prevención y gestión de conflictos hídricos.

Meta 2016: 04 Talleres

Descripción de la Tarea: Realización de talleres de capacitación y sensibilización en zonas de identificación de potenciales conflictos, con planes específicos para cada caso de acuerdo a su



realidad, en comunidades focalizadas; dirigido a pobladores, dirigentes y autoridades locales, con el objetivo de dar a conocer la Ley de recursos hídricos en los diferentes dialectos y lenguas, con la finalidad de brindarles soporte normativo y acompañarlos formulando alternativas de solución para el desarrollo de comunidades nativas e indígenas, priorizando sus necesidades sobre temas referidos a la gestión de los recursos hídricos, y así prevenir el surgimiento de casos de conflictos hídricos.

Estrategia de ejecución: La UPGC realizará talleres en coordinación con los Órganos Desconcentrados, para lo cual se realizarán transferencias presupuestales a las AAA de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	02	02	—
Detalle cualitativo de la programación	--	Talleres de capacitación o sensibilización a los pobladores, dirigentes y autoridades locales con la finalidad de prevenir los conflictos por los recursos hídricos.	Talleres de capacitación o sensibilización a los pobladores, dirigentes y autoridades locales con la finalidad de prevenir los conflictos por los recursos hídricos.	—

Localización: Nivel Nacional

Duración: Abril – Setiembre 2016.

Responsables: Coordinador de UPGC



164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
001 Autoridad Nacional del Agua
Alta Dirección Institucional

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 – MODIFICADO

3.3. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL



Diciembre 2016

3.3.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad y viene desarrollando servicios de control y servicios relacionados, en cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Anual de Control para el año 2016, aprobado por la Contraloría General de la República, con Resolución de Contraloría N° 440-2013-CG, publicado el 29 de diciembre de 2013.

Al respecto, los resultados de los servicios de control y servicios relacionados, vienen siendo informados a la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua; así como, a la Contraloría General de la República, para las acciones de medidas correctivas.

Por otro lado, como resultado de las labores de control desarrolladas en la Autoridad Nacional del Agua se han identificado áreas críticas o de riesgo, así como, procesos que por su importancia económica y/o social, requieren de la intervención del Órgano de Control Institucional.

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 011: Control y Auditoría	736,267	160,915	897,182
TOTAL	736,267	160,915	897,182

Perspectivas 2016

- El Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua, viene realizando las coordinaciones con la Contraloría General de la República, para la formulación del proyecto del Plan Anual de Control del año 2016, en la cual se está programando efectuar labores de control (3 informes de acciones de control y 15 informes de servicios de control), que serán realizadas durante el año 2016.
- Que el Titular de la entidad cautele la adecuada implementación del Órgano de Control Institucional y la asignación de recursos suficientes, a fin de reforzar la capacidad operativa, con la contratación y tres (3) auditores; así como, propugnar la capacitación permanente del personal del OCI en materias de administración y control gubernamental, para la normal ejecución de las labores de control.

Programación



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Labores de Control.

Meta 2016 04 Informes.

Descripción de la Tarea: De acuerdo al Plan Anual de Control del año 2016, se ha programado efectuar Labores de Control (Auditoria de cumplimiento y servicios de control) siendo tales labores de control informes resultantes realizados a la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución: Las labores de control se desarrollaran por etapas: Planificación específica, ejecución, elaboración y aprobación del Informe, de acuerdo a los Planes y Programas de Auditoria.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de labores de control Enero-Marzo.	Informe de labores de control Abril-Junio	Informe de labores de control Julio-Setiembre.	Informe de labores de control Octubre-Diciembre

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsables: Director del Órgano de Control Institucional.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO
FORMATO 05: PROGRAMACION MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

164 Autoridad Nacional de Agua - ANA
 001 Autoridad Nacional del Agua
 Organismo de Control Institucional

Piango:
 Unidad Ejecutora:
 Dependencia Responsable:

INDICADORES / TAREAS	LÍNEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2016	MODIFICADO												PROGRAMACIÓN																			
				2016 - MARZO			2016 - JUNIO			2016 - SEPTIEMBRE			2016 - DICIEMBRE			I TRIM.			II TRIM.			III TRIM.			IV TRIM.			TOTAL			TOTAL	72,860			
				FISCO	FINANCIERO	FISCO	FISCO	FINANCIERO	FISCO	FISCO	FINANCIERO	FISCO	FISCO	FINANCIERO	FISCO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	FISCO	FINANCIERO	FISCO					
Meta Presupuestaria 011: Control y Auditoría				4		4	4		4	4		4	4		4	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1				
TOTAL (S/)				750,000		885,180	905,524		907,291	897,182		73,765	73,765		73,765	-	-	73,765	-	76,025	76,025	77,792	-	76,025	76,025	72,855	-	72,855	-	72,855	72,860				



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 – MODIFICADO

3.4. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS



Diciembre 2016

3.4.1. TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

El Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas (TNRCH), es el órgano de la Autoridad Nacional del Agua que, con autonomía funcional, conoce y resuelve en última instancia administrativa las reclamaciones y recursos administrativos contra los actos administrativos emitidos por los órganos desconcentrados y órganos de línea de la Autoridad Nacional del Agua. Tiene competencia nacional y sus decisiones sólo pueden ser impugnadas en la vía judicial.

Para el cumplimiento de sus funciones, el TNRCH está integrado por cinco (5) vocales, un secretario técnico y analistas legales y técnicos; y para tal efecto se rige por el Reglamento del TNRCH, aprobado por Resolución Jefatural N° 096-2014-ANA.

Basado en la potestad que le da a la institución la aplicación de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del ROF de la ANA, aprobada mediante Decreto Supremo N° 006-2010-AG, la Jefatura de la ANA decidió iniciar la implementación del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas (TNRCH). Con esta implementación se completa la estructura orgánica básica de la Autoridad Nacional del Agua.

El TNRCH tiene como función conocer y resolver en última instancia administrativa las reclamaciones y recursos administrativos contra las resoluciones emitidas por la Autoridad Administrativa del Agua y Direcciones de Línea de la ANA; está integrado por cinco (5) profesionales de reconocida experiencia en materia de gestión de recursos hídricos.

La ANA, como entidad rectora en materia de recursos hídricos, emite decisiones sobre la procedencia o no del uso de los recursos hídricos para el desarrollo de los pueblos, tanto de sus centros poblados como de las actividades productivas; por ello, sus autoridades debe tomar decisiones ajustadas a las normas que regulan el uso y los lineamientos de las políticas institucionales contempladas en las políticas de desarrollo del país y expresadas en el Acuerdo Nacional sobre los recursos hídricos.

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 159: Solución de Controversias Hídricas.	—	2,304,749	2,304,749
TOTAL	--	2,304,749	2,304,749

Perspectivas 2016

- Resolver en última instancia mil (1,000) expedientes administrativos sobre recursos interpuestos contra los actos administrativos emitidos por los órganos desconcentrados y de línea de la Autoridad Nacional del Agua.
- Aprobar los precedentes administrativos de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de las normas establecidas en la legislación que regula la gestión de los Recursos Hídricos.
- Atender en su totalidad los expedientes administrativos pasivos (ingresados antes del 24 de febrero 2014).
- Identificación de más vacíos normativos que puedan ser debidamente comunicados a las instancias correspondientes.
- Informar a la Alta Dirección y a los órganos desconcentrados y direcciones de línea de la Autoridad Nacional del Agua sobre temas de competencia del TNRCH.

Programación



Formato 03a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 159: Solución de Controversias Hídricas.

Nombre del Indicador de Producto: Número de personas atendidas

Unidad de Medida: Persona

Fundamento: Número de personas atendidas por reclamaciones y recursos administrativos contra los actos administrativos emitidos por los órganos de la ANA.

El Tribunal de Resolución de Controversias Hídricas (TNRCH) es el órgano de la Autoridad Nacional del Agua que, con autonomía funcional, conoce y resuelve en última instancia administrativa las reclamaciones y recursos administrativos contra los actos administrativos emitidos por los órganos desconcentrados y órganos de línea de la Autoridad Nacional del Agua.

Las resoluciones que emite el Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, en última instancia administrativa a las reclamaciones y recursos administrativos contra los actos administrativos emitidos por los órganos desconcentrados y órganos de línea de la Autoridad Nacional del Agua, darán seguridad a los administrados sobre la correcta aplicación de las normas y por la cual reclama; por ello es importante la emisión oportuna de las resoluciones que resuelven los reclamos.

Forma de Cálculo: Sumatoria de personas atendidas con resoluciones emitidas.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe sobre las resoluciones emitidas.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
400	800	1,025	1,100	1,200

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
225	525	825	1,025

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Conocer y resolver reclamaciones y recursos administrativos contra actos administrativos sobre recursos hídricos.	Resolución	1,025

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 1,100
N° de Beneficiarios Indirectos: 9,600

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/ 2,304.749 (RDR).

Responsable: Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Conocer y resolver reclamaciones y recursos administrativos contra actos administrativos sobre recursos hídricos.

Meta 2016: 1,025 Resoluciones.

Descripción de la Tarea: Como producto de las impugnaciones o reclamaciones sobre los recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos emitidos por los órganos desconcentrados y direcciones de línea se evaluarán y resolverán estos recursos emitiendo las resoluciones respectivas como última instancia administrativa. Estos recursos están referidos a los presentados durante el año y los pasivos de años anteriores.

Estrategia de ejecución: Evaluar, por intermedio del Secretario Técnico y a través de los analistas legales y técnicos, los expedientes administrativos impugnados; en reunión de los miembros del TNRCH se deslindará y concordará la resolución que atienden los expedientes por temas o casos específicos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	225	300	300	200
Detalle cualitativo de la programación	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Presidente del TNRCH

Tarea 02: Aprobar precedentes administrativos de observancia obligatoria.

Meta 2016: 04 Normas.

Descripción de la Tarea: Esta tarea permitirá agrupar desde el momento que ingresan al TNRCH los expedientes que tengan características similares y por lo tanto que van a requerir una solución similar, producto del análisis se normalizará cada caso.

Estrategia de ejecución: Se efectuará: i) Revisión de los expedientes administrativos discreteando las casuísticas que permita clasificar los casos comunes. ii) Definir el procedimiento a seguir para resolver los casos tipos a través de modelos que serán normalizados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	–	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de caso tipo y norma	Informe de caso tipo y norma	–	Informe de caso tipo y norma.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Presidente del TNRCH.

Tarea 03: Identificar deficiencias o vacíos en la legislación relacionadas con la gestión de los recursos hídricos.

Meta 2016: 04 Informes.



Descripción de la Tarea: Como producto de la evaluación de expedientes administrativos y resolución de los mismos se estima detectar las deficiencias comunes y persistentes, que indicarían la falta de normas específicas que reorienten, absuelvan o suplan las deficiencias o vacíos en la normatividad actual en la gestión de recursos hídricos.

A través de los informes sustentatorios serán remitidas las propuestas a la Alta Dirección de la ANA para la implementación respectiva.

Estrategia de ejecución:

- Sistematizar los expedientes resueltos que permitan identificar los aspectos críticos o casos comunes que requieran la expedición o complementación normativa que permita superar los problemas detectados.
- Realizaran visitas periódicas a las AAA para conocer el origen de los vacíos legales que dan origen a los conflictos, cuyo informe será elevado a la Jefatura de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de vacíos normativos	Informe de vacíos normativos	Informe de vacíos normativos	Informe de evaluación y de vacíos normativos

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Presidente del TNRCH.

Tarea 04: Informes de Gestión.

Meta 2016: 02 Informes.

Descripción de la Tarea: Elaboración de informes semestrales sobre las acciones realizadas, aspectos importantes de la gestión, resoluciones emitidas, problemas presentados.

Estrategia de ejecución: Recopilación de información de las acciones realizadas en el trimestre.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	–	01	–	01
Detalle cualitativo de la programación	–	Informe semestral	–	Informe semestral

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Presidente del TNRCH.



Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
 Dependencia Responsable: Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO
 FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

INDICADORES / TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2016		MODIFICADO 2016 - MARZO		MODIFICADO 2016 - JUNIO		MODIFICADO 2016 - SETIEMBRE		MODIFICADO 2016 - DICIEMBRE		PROGRAMACIÓN											
		2016		2016 - MARZO		2016 - JUNIO		2016 - SETIEMBRE		2016 - DICIEMBRE		I TRIM.			II TRIM.			III TRIM.			IV TRIM.		
		FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Mesa Presupuestaria 156: Solución de Controversias Hídricas																							
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS																							
Tarea 01: Conocer y comprender las necesidades y recursos administrativos contra agua	Personas	1,025		1,025		1,025		1,025		1,025		60	76	100	100	100	100	100	100	100	75	75	80
Tarea 02: Conocer y comprender las necesidades y recursos administrativos contra agua	Resolución	1,025		1,025		1,025		1,025		1,025		50	75	100	100	100	100	100	100	100	75	75	90
Reporte Institucional																							
Tarea 03: Analizar las necesidades administrativas de observancia obligatoria	Norma	4		4		4		4		4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea 04: Conocer y comprender las necesidades y recursos administrativos contra agua	Informe	4		4		4		4		4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea 05: Conocer y comprender las necesidades y recursos administrativos contra agua	Informe	2		2		2		2		2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea 06: Informar de Gestión																							
TOTAL (S/.)		2,200,000		2,895,285		2,260,343		2,304,749		2,304,749		241,274	241,274	241,274	241,274	171,389	171,389	177,792	177,792	177,792	177,792	177,792	177,794



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 – MODIFICADO

3.5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO



Diciembre 2016

3.5.1. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano que conduce, coordina, supervisa y evalúa los procesos de planeamiento, presupuesto, programación de inversiones, racionalización y cooperación internacional de la institución, cuenta con las siguientes Unidades:

- ✓ Unidad de Planeamiento
- ✓ Unidad de Presupuesto
- ✓ Unidad de Cooperación Internacional

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 006: Acciones de Planeamiento	1,995,197	547,771	2,542,968
TOTAL	1,995,197	547,771	2,542,968

Perspectivas 2016

- Conducir la implementación en la gestión institucional, de la gestión estratégica, por resultados y por procesos.
- Formular el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, instrumentos de orientación de la gestión institucional en el mediano y corto plazos.
- Fortalecer el sistema de monitoreo y evaluación, a fin de determinar los avances en el logro de los objetivos institucionales y contar con un mecanismo de retroalimentación que posibilite mejorar y enriquecer la gestión institucional.
- Conducir los procesos de programación, formulación y evaluación del presupuesto, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Gestionar y lograr la cooperación nacional e internacional para apoyar la gestión de los recursos hídricos de competencia institucional.

Programación



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO

Meta Presupuestaria 006: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Nombre del Indicador de Producto: Instrumentos de Planificación y Gestión concluidos.

Unidad de Medida: Documento.

Fundamento: Los instrumentos de planificación y gestión de la Autoridad Nacional del Agua, formulados y concluidos, contribuyen eficazmente en la gestión y administración de los recursos, para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, aportando a la conservación y uso sostenible de los recursos hídricos.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los Instrumentos de Planificación y Gestión (documentos) concluidos en el periodo.

Fuente de Información, medios de verificación:

1. Documentos de Planificación y Gestión emitidos y codificados en el 2016.
2. Documentos archivados en la sede de la OPP, para el 2016.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
12	14	23	20	20

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
03	09	14	23

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Formulación del Plan Operativo Institucional 2017	Plan	01
Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2016	Plan	04
Tarea 03: Formulación POI MINAGRI 2017 (Preliminar)	Plan	01
Tarea 04: Formulación POI MINAGRI 2017 (Final)	Plan	01
Tarea 05: Modificación POI MINAGRI 2016	Plan	04
Tarea 06: Programación de metas para el presupuesto 2017	Documento	01
Tarea 07: Memoria 2015	Documento	03
Tarea 19: Acciones de racionalización: - TUPA Simplificado - Mapeo de procesos. - Propuesta de nuevo ROF.	Documento	06
Tarea 21: Formulación y programación presupuestal Institucional 2017	Documento	02

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/ 2,542,968 (RO: 1,995,197; RDR: 547,771).

Responsable: Oficina de Planeamiento y Presupuesto



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

UNIDAD DE PLANEAMIENTO

Tarea 01: Formulación del Plan Operativo Institucional 2017.

Meta 2016: 01 Plan

Descripción de la Tarea: De acuerdo a los lineamientos, esquemas y formatos de la Directiva General N° 005-2014-ANA-J-OPP, se realizará la formulación y establecimiento de las metas mensuales, trimestrales y anuales para el año 2017.

Estrategia de ejecución: Amplia coordinación, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua, a lo largo del proceso.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Plan Operativo 2017

Localización: Lima

Duración: Noviembre – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2016.

Meta 2016: 04 Planes

Descripción de la Tarea: La modificación POI 2016 de la ANA, se efectuará por incorporación de saldos presupuestales, políticas institucionales, actividades estratégicas al ejercicio vigente, de acuerdo a los esquemas y formatos establecidos por la Directiva General N° 005-2014-ANA-J-OPP.

Estrategia de ejecución: Amplia coordinación, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua, a lo largo del proceso.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	POI Modificado	POI Modificado	POI Modificado	POI Modificado

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 03: Formulación POI MINAGRI 2017 (Preliminar).

Meta 2016: 01 Plan

Descripción de la Tarea: En el marco de la Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM, Directiva Sectorial para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional -POI del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos, se elabora la información correspondiente a la Autoridad Nacional del Agua.



Estrategia de ejecución: Cumplimiento de la Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	-01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	POI Preliminar	--	--

Localización: Lima

Duración: Junio 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 04: Formulación POI MINAGRI 2017 (Final).

Meta 2016: 01 Plan

Descripción de la Tarea: En el marco de la Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM, Directiva Sectorial para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional -POI del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos", se elabora la información correspondiente a la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución: Cumplimiento de la Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	--	--	POI 2017 inicial

Localización: Lima

Duración: Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 05: Modificación POI MINAGRI 2016.

Meta 2016: 04 Planes

Descripción de la Tarea: En el marco de la Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional de los Organismos, Proyectos, Programas, Órganos y Unidades del Ministerio de Agricultura, se elaborará la información correspondiente a la Reformulación el Plan Operativo de la Autoridad Nacional del Agua, por incorporación de saldos presupuestales y reajuste de metas.

Estrategia de ejecución: Cumplimiento de la Directiva Sectorial N° 004-2010-MINAGRI-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Plan	Plan	Plan	Plan



Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 06: Programación de metas para el presupuesto 2017

Meta 2016: 01 Documento.

Descripción de la Tarea: En la etapa de programación y formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) – 2017, se identificarán y programarán las principales metas a alcanzar para el año 2017, tomando en consideración el "Enfoque de Presupuesto por Resultados", el cual introduce una nueva perspectiva al presupuesto, focalizado en la atención de las mejoras del bienestar ciudadano o, dicho de otra manera, en los Resultados que precisan los ciudadanos para lograr su desarrollo.

Estrategia de ejecución: Sobre la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas sobre Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2017 – Enfoque por Resultados", se efectuarán coordinaciones, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua, a lo largo del proceso.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	–	0.50	0.50	–
Detalle cualitativo de la programación.	–	Documento	Documento	–

Localización: Lima

Duración: Junio – Julio 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 07: Memoria Anual.

Meta 2016: 03 Documentos

Descripción de la Tarea: Elaboración de la Memoria Institucional correspondiente al año 2015, según los formatos establecidos por el Ministerio de Agricultura y el Institucional.

Estrategia de ejecución: En base a la información proporcionada por los órganos conformantes de la ANA, se elaborará el documento en mención.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	–	–
Detalle cualitativo de la programación.	Sustentación de Estados Financieros 2015	Memoria Institucional 2015 / Memoria MINAGRI 2015	–	–

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 08: Evaluación del POI institucional 2015 (IV Trimestre) 2016 (I-II-III Trimestre)

Meta 2016: 08 Informes



Descripción de la Tarea: En cumplimiento a la Directiva General N° 005-2014-ANA-J-OPP, "Normas para el proceso de formulación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua", trimestralmente se efectuará la medición del grado de cumplimiento y ejecución de las tareas, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional, los avances en el logro de las metas y las dificultades inherentes.

Estrategia de ejecución: Coordinación con todos los órganos de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	02	02	02
Detalle cualitativo de la programación.	Informe Ejecutivo / Informe Largo IV Trim.2015	Informe Ejecutivo / Informe Largo I Trim.2016	Informe Ejecutivo / Informe Largo II Trim.2016	Informe Ejecutivo / Informe Largo III Trim.2016

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 09: Evaluación del POI MINAGRI 2015 (IV Trimestre) 2016 (I-II-III Trimestre)

Meta 2016: 04 Informes.

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de las tareas, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional y se efectúa trimestralmente, de acuerdo a la normatividad y directivas establecidas por el Sector.

Estrategia de ejecución: Cumplimiento de la Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe IV Trm.2015	Informe I Trm.2016	Informe II Trm.2016	Informe III Trm.2016

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 10: Evaluación del PEI 2011 - 2015 ANA (II Semestre 2015).

Meta 2016: 01 Informe.

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de las actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional, en el marco del PEI. Se efectúa semestralmente, y para ello emplea el conjunto de indicadores en sus diferentes niveles, las líneas de base y metas asociadas con cada objetivo estratégico (general y específico); se efectuará la evaluación correspondiente al II Semestre 2015 del Plan Estratégico Institucional 2011-2015.

Estrategia de ejecución: Cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Seguimiento y Monitoreo del Plan Estratégico Institucional 2011-2015 (Cap. VI).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	Informe II Semestre	—	—



Localización: Lima

Duración: Abril – Agosto 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 11: Formulación del PEI 2016 - 2018 ANA.

No programada en el año 2016.

Tarea 12: Seguimiento a las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco del DS N° 027-2007-PCM Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento, se efectuará el seguimiento de las actividades relacionadas a la aplicación de las Políticas Nacionales en las materias de: Igualdad de hombres y mujeres; Juventud; Personas con discapacidad; Política anticorrupción; y Simplificación administrativa de la ANA.

Estrategia de ejecución: Coordinación con el MINAGRI; amplia coordinación con los órganos de la ANA; difusión de las Políticas Nacionales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	--	Informe	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Julio 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 13: Seguimiento al PLANAA y AGENDAMBIENTE

Meta 2016: 02 Reportes

Descripción de la Tarea: Seguimiento y evaluación de actividades institucionales en el marco del Plan Nacional de Acción Ambiental – Perú PLANAA 2011 – 2021, aprobado por DS N° 014-2011-MINAM, instrumentos de gestión ambiental nacional que permite implementar la Política Nacional del Ambiente, y orienta las acciones en materia ambiental que se desarrollen en el país en el corto, mediano y largo plazos.

Estrategia de ejecución: Coordinación con las Direcciones de Línea encargadas de reportar avances de variables de indicadores trazados en el PLANAA

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Reportes	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento



Tarea 14: Elaboración de información de carácter coyuntural (MINAGRI, OCI y otros).

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en la preparación de informes actualizados relacionados con la temática de los recursos hídricos, a solicitud de los sectores: MINAG, MEF, PCM y otras instancias gubernamentales, que son canalizados a través de la Jefatura de la ANA.

Estrategia de ejecución: En base a la información aportada por los diferentes órganos de la ANA, se elaboran los informes solicitados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 15: Convenios Nacionales.

Meta 2016: 05 Informes (04 de Revisión y Opinión; 01 de seguimiento y evaluación).

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en revisar y emitir opinión de los convenios nacionales a ser suscritos por la ANA, de acuerdo a las funciones, responsabilidades y atribuciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de contribuir a la gestión institucional, así mismo efectuar el seguimiento y evaluación de los convenios nacionales suscritos.

Estrategia de ejecución: Elaborar informes situacionales de los convenios nacionales, informando a la Jefatura de la OPP para su remisión a la Alta Dirección de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01 / 01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Revisión	Revisión	Revisión / Seguimiento	Revisión

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 16: Reporte para la Rendición de Cuentas Titular del pliego

Meta 2016: 02 Reportes

Descripción de la Tarea: Consiste en la preparación de información relacionada con la Directiva N° 04-2007-GG/GDES Rendición de Cuentas de los Titulares, a ser remitida a la Contraloría General de la República por parte del Jefe de la ANA.

Estrategia de ejecución: Elaborar los formatos que correspondan a la OPP, en el marco de la Directiva N° 04-2007-GG/GDES Rendición de Cuentas de los Titulares, aprobada con Resolución de Contraloría N° 332-2007-CG. Dicha información correspondiente al período de gestión del Titular, deberá ser remitida a la Oficina de Administración para su consolidación y consiguiente remisión a la Contraloría General de la República.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	01	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	Reporte	Reporte	—

Localización: Lima**Duración:** Mayo – Agosto 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento**Tarea 17: Informe de Seguimiento del POI - OD****Meta 2016:** 01 Informe

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar en los Órganos Desconcentrados de la Institución: i) Capacitación en la formulación, seguimiento y evaluación del POI 2016; ii) Constatar in situ, la veracidad de los informes presentados y estrategias de ejecución que se vienen implementando; iii) Determinar los avances en el cumplimiento de las metas programadas por la institución; iv) Aspectos presupuestales; v) Procedimientos administrativos; vi) Tomar conocimiento de la situación real de la gestión institucional en los ámbitos desconcentrados.

Estrategia de ejecución: En base a la información presentada por los diferentes órganos conformantes de la ANA, se efectuarán acciones de seguimiento y evaluación del POI 2016 in situ.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	Informe.	—	—	—

Localización: Lima**Duración:** Enero – Marzo 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento**Tarea 18: Reunión de coordinación nacional en Planeamiento****Meta 2016:** 01 Evento

Descripción de la Tarea: Reunión de capacitación y adiestramiento a los responsables de las acciones de planeamiento de los órganos centrales y desconcentrados sobre referidos a la formulación, seguimiento y evaluación de instrumentos de planificación y gestión.

Estrategia de ejecución: Organización y coordinación del evento, convocatoria y realización de la reunión.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	Evento OPP	—	—

Localización: Lima**Duración:** Mayo 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 19: Acciones de racionalización

Meta 2016: 0.50 Documento (TUPA actualizado) / 03 (TUPA Simplificado) 01 Documento (Mapeo procesos), 04 Informes (Revisión propuestas de Directivas) / 01 Documento (propuesta ROF) / 01 Documento (Propuesta de nuevo ROF).

Descripción de la Tarea: Elaboración del TUPA actualizado; del TUPA Simplificado, formulación del Mapeo de Procesos, la revisión de propuestas de Directivas que orienten y regulen la gestión institucional, así como elaborar una propuesta de nuevo Reglamento de Organización y Funciones Institucional.

Estrategia de ejecución: Amplia coordinación, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua, durante las acciones de racionalización.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01 / 01	0.50 / 03 / 01 / 01 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe (revisión Directivas)	Informe (revisión Directivas)	Informe (revisión Directivas) / Documento (propuesta ROF)	Documento (TUPA actualizado) / Documento (TUPA Simplificado) / Documento (Mapeo procesos) / Informe (revisión Directivas) / Documento (Propuesta de nuevo ROF)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 20: Ejecución de metas e indicadores en el marco del Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua (II Semestre 2015 / I Semestre 2016).

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Mediante la Resolución Jefatural N° 205-2014-ANA, del 25 de junio 2014 se aprobó el Plan de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2014-2016.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realiza el seguimiento de las acciones contenidas en el Plan, y elabora los informes para su remisión al MINAGRI.

Estrategia de ejecución: El reporte del desarrollo y ejecución de cada una de las Actividades y las metas alcanzadas en los correspondientes Indicadores, se efectuará mediante un informe trimestral, en el que se detallará la información relevante.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	--	Informe	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento



Tarea 32: Implementación piloto del BSC

Meta 2016: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Implementación del Balance Score Card en el proceso de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) 2016, mediante la ejecución de pruebas piloto.

Estrategia de ejecución: Coordinación con todos los órganos de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	--	--	Informe

Localización: Lima

Duración: Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

UNIDAD DE PRESUPUESTO

Tarea 21: Formulación y Programación Presupuestal Institucional 2017

Meta 2016: 02 Documentos

Descripción de la Tarea: En la Fase de Programación se calculan los ingresos a percibir y se proyectan los gastos que son priorizados por el titular del Pliego. En la Fase de Formulación, se determina la estructura funcional-programática la cual debe reflejar los objetivos institucionales, considerando las categorías presupuestales.

Estrategia de ejecución: Se coordina con las Oficinas y Direcciones de la institución

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	Documento	Documento	--

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

Tarea 22: Evaluación Presupuestal Anual 2015.

Meta 2016: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Evaluación Presupuestaria correspondiente al segundo semestre 2015; se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a los presupuestos aprobados.

Estrategia de ejecución: Se coordina con la Unidad de Planeamiento para obtener el avance de las metas físicas y los indicadores.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	–	01	–	–
Detalle cualitativo de la programación.	–	Documento	–	–

Localización: Lima**Duración:** Abril – Junio 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto**Tarea 23: Propuesta para aprobación del Presupuesto Institucional 2017.****Meta 2016:** 01 Propuesta de R.J.

Descripción de la Tarea: Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, remite a los pliegos el reporte oficial que contiene el desagregado del Presupuesto. Este reporte sirve de base para preparar la propuesta de R.J.

Estrategia de ejecución: Se coordina con el MEF y se prepara la resolución en base al reporte oficial remitido por ellos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	–	–	–	01
Detalle cualitativo de la programación.	–	–	–	Propuesta de R.J.

Localización: Lima**Duración:** Octubre – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto**Tarea 24: Propuesta de formalización de modificaciones presupuestales.****Meta 2016:** 12 Propuestas de R.J.

Descripción de la Tarea: Las modificaciones presupuestales en el nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Estrategia de ejecución: Se prepara la resolución en base a la información registrada en el Módulo de Proceso Presupuestario.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Propuestas RJ	Propuestas RJ	Propuestas RJ	Propuestas RJ

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

Tarea 25: Conciliación Presupuestal al 1er Semestre 2016.

Meta 2016: 01 Acta.

Descripción de la Tarea: La conciliación se realiza al primer semestre del año, con respecto al marco legal con la Dirección de Contabilidad Pública.

Estrategia de ejecución: Se concilia las R.J. emitidas de incorporación de recursos y las modificaciones presupuestales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	01	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	—	Acta	—

Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

Tarea 26: Cierre y Conciliación del 2015.

Meta 2016: 01 Acta

Descripción de la Tarea: La conciliación se realiza al primer semestre del año, con respecto al marco legal con la Dirección de Contabilidad Pública.

Estrategia de ejecución: Se concilia las R.J. emitidas de incorporación de recursos y las modificaciones presupuestales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	Acta	—	—	—

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

Tarea 27: Evaluación presupuestal Semestral 2016.

Meta 2016: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Evaluación Presupuestaria correspondiente al primer semestre 2016; Se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a los presupuestos aprobados.

Estrategia de ejecución: Coordinación con la Unidad de Planeamiento para obtener el avance de las metas físicas e indicadores

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	01	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	—	Documento	—



Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

Tarea 28: Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal.

Meta 2016: 12 Documentos

Descripción de la Tarea: Recopilación de la información, análisis y determinar el nivel de avance de la ejecución presupuestal, estableciendo las limitaciones y medidas correctivas.

Estrategia de ejecución: Se coordina con las diferentes Oficinas y Direcciones para determinar las limitaciones y coordinar las correcciones.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Documento	Documento	Documento	Documento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Tarea 29: Gestión de la cooperación técnica financiera internacional.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea:

- Gestión de proyectos integrales con énfasis intersectorial.
- Acciones relacionadas a la adscripción de expertos, voluntarios, pasantes, becas internacionales, devolución del Impuesto General a las Ventas IGV, entre otras referidas a la gestión de cooperación internacional.
- Identificar y actualizar los requerimientos de Cooperación Internacional en la ANA, acorde con los objetivos estratégicos institucionales, los Objetivos de Desarrollo del Milenio y las Políticas de Estado gestadas en el marco del Acuerdo Nacional, en particular de la política N° 33 sobre recursos hídricos, acuerdos internacionales que adopte el Perú como en la COP20.
- Promover y asistir a reuniones con Embajadas, misiones de cooperación, en la búsqueda de ampliar y diversificar la cooperación técnica-financiera internacional en sus diferentes modalidades.
- Desarrollar instrumentos de gestión en Cooperación internacional, mapeo de procesos, etc.

Estrategia de ejecución:

- Organizar reuniones y eventos con las fuentes cooperantes, agencias de desarrollo, embajadas y universidades extranjeras, misiones técnicas internacionales.
- Participar en mesas de negociación organizados por la APCI, el Ministerio de RR.EE. MEF, fondos concursables.
- Coordinar con las Direcciones de Línea y los Órganos Desconcentrados sus expectativas y necesidades de cooperación técnica internacional, haciendo de facilitador.
- Buscar alianzas con nuevas fuentes de cooperación internacional.
- Fortalecer las coordinaciones intersectoriales con MINAGRI, RR.EE., MEF y la APCI.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Cooperación Internacional**Tarea 30: Gestión de convenios de cooperación internacional****Meta 2016:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:**

- Canalizar las solicitudes de Cooperación Técnica No Reembolsable para su aprobación.
- Priorizar y gestionar la suscripción de Convenios con Entidades internacionales; así como con Instituciones Científicas y Académicas de carácter Internacional, posicionadas en su rubro.
- Seguimiento a los compromisos asumidos por las partes en el marco de los Convenios de Cooperación Internacional, verificando el cumplimiento de los términos acordados.

Estrategia de ejecución:

- Gestión directa con los representantes de las principales entidades de la cooperación y embajadas para coordinar la suscripción de convenios de cooperación.
- Coordinar con los órganos de línea que proponen iniciativas de Convenios, para la elaboración de informes que sustenten la necesidad y los beneficios para la Institución.
- Articular acciones a través del Ministerio de RRR.EE, la APCI, MINAGRI y MEF, para la aprobación de convenios; coordinando con las Direcciones de Línea, Alta Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe.	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Cooperación Internacional**Tarea 31: Gestión de Proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.****Meta 2016:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:**

- Registrar los estudios de pre inversión formulados y ejecutados por la ANA, en el Banco de Proyectos del Sistema SNIP.
- Registrar los estudios de pre inversión formulados por el ANA en la modalidad de convenio, en el Banco de Proyectos del Sistema SNIP.
- Mantener actualizada la información registrada en las Fichas de Registro del Banco de Proyectos SNIP.
- Proyectar documentos para trámite a la PCM, MINAGRI, MEF, RR.EE. y APCI.

Estrategia de ejecución: Coordinar con las Direcciones de Línea, sobre la situación de los estudios y proyectos de preinversión e inversión en los que participa la Autoridad Nacional del Agua, a fin de

realizar la gestión de los mismos ante los organismos competentes. Articular acciones a través del Ministerio de Agricultura, Economía y Finanzas, Relaciones Exteriores y Agencia Peruana de Cooperación Internacional

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Cooperación Internacional



Pliego:	164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora:	001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia Responsable:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

3.5.2. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar y apoyar a la Dirección Institucional y a las demás dependencias del ANA en asuntos de carácter jurídico; así como absolver las consultas sobre asuntos administrativos, contencioso administrativo y judiciales relacionados con la institución.

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 010: Asesoramiento de Naturaleza Jurídica.	1,509,896	89,590	1,599,486
TOTAL	1,509,896	89,590	1,599,486

Perspectivas 2016

- Formular un marco jurídico actualizado y realista, que permita el aprovechamiento y uso integral de los recursos hídricos.
- Velar por el cumplimiento de la legislación y generar procesos para optimizar el marco legal.

Para el presente año se espera consolidar la institución en el marco de la Ley N° 29338 y su Reglamento, como ente rector y la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

Programación



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Revisión de las normas vigentes y convenios referidos al quehacer institucional

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: La OAJ analizará, elaborará y revisará los convenios de colaboración y cooperación interinstitucional, convenios de cooperación internacional, convenios de ejecución de fondos, convenios de administración de recursos, convenios de administración compartida, convenios de subvenciones y demás modalidades de cooperación que contemplan las normas vigentes sobre la materia etc., en los que participa la Autoridad del Agua y/o sus órganos desconcentrados, entre otros; que permitan el fortalecimiento de las diversas actividades del sector. Para el caso del análisis y revisión de normas vigentes, estas deben estar dentro de las normas constitucionales; para lo cual conviene analizar las características de la norma que se pretende aplicar y en función de ella atender a la finalidad de las disposiciones constitucionales de que se trata.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones permanentes con los órganos institucionales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 02: Proyección y/o evaluación de los dispositivos legales que expida la Alta Dirección

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Revisar, analizar y proponer conformidad de proyectos de normas, directivas y dispositivos legales tendientes a mejorar y facilitar el cumplimiento de las funciones de la ANA, como ente rector del Sector. Se revisarán principalmente, los proyectos de resoluciones que tengan por finalidad conducir los procesos de gestión integrada y de conservación de los recursos hídricos en los ámbitos de cuencas, de los ecosistemas que lo conforman y los bienes asociados; así como los que rijan la coordinación y concertación entre las entidades de la Administración Pública y los actores involucrados en la Gestión de Recursos Hídricos como parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones permanentes con los órganos institucionales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica



Tarea 03: Emitir opiniones e informes legales respecto a la aplicación de normas legales y administrativas.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Asesorar a los órganos de la Entidad en aspectos jurídicos legales y absolución de consultas legales de carácter general y emitir opinión con aplicación de normas de Derecho Público, administrativo, presupuestal, de bienes de propiedad Estatal, de cooperación técnica nacional e internacional y normas específicas aplicables en el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, sobre asuntos administrativos que formulen los órganos de la Institución dentro del ámbito de su competencia. Evaluar los proyectos de dispositivos legales y resoluciones, a fin de pronunciarse sobre su legalidad en el ámbito de los recursos hídricos y en el ámbito administrativo.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones permanentes con los órganos institucionales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 04: Asesoramiento legal a los órganos de asesoramiento, de apoyo, de línea y desconcentrados

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Asesorar a los órganos de la ANA, en la formulación de resoluciones, reglamentos, directivas, convenios, contratos, y otros documentos de naturaleza análoga. Asimismo, emitir opinión sobre los recursos de impugnación interpuesto contra Resolución dictada por la entidad en materia administrativa, en cuanto corresponda.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones permanentes con los órganos de la Autoridad Nacional del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 05: Capacitación a los órganos desconcentrados en temas de tramitación y desarrollo del procedimiento administrativo en recursos hídricos.

Meta 2016: 04 Informes



Descripción de la Tarea: Capacitar a los órganos desconcentrados de la ANA, en el desarrollo de los procedimientos administrativos en materia de recursos hídricos. Asimismo, uniformizar criterios en cuanto a la aplicación de los dispositivos legales en materia de aguas.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones permanentes con los órganos institucionales. Videos conferencias, participación en eventos de capacitación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 06: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y sus modificatorias, que definen y establecen las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, se ha definido para la Autoridad Nacional del Agua un conjunto de metas e indicadores de desempeño a ser cumplidos en el presente año fiscal, las cuales contribuyen a las metas del Ministerio de Agricultura y Riego, al cual nos encontramos adscritos.

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene en el marco de la Política Nacional "Fortalecer la lucha contra la corrupción en las licitaciones, adquisiciones y la fijación de precios referenciales, eliminando los cobros ilegales y excesivos", la actividad de realizar el seguimiento al Plan de Implementación del Sistema de Control Interno de la ANA, siendo su indicador el número de Informes de seguimientos semestrales.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones permanentes con los integrantes de la Comisión para Implementación del Sistema de Control Interno de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	—	Informe	—	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 – MODIFICADO

3.6. ÓRGANOS DE APOYO



Diciembre 2016

164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
001 Autoridad Nacional del Agua
Oficina de Asesoría Jurídica

Plego:
Unidad Ejecutora:
Dependencia Responsable:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 - MODIFICADO
FORMATO 05: PROGRAMACION MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2016		MODIFICADO 2016 - MARZO		MODIFICADO 2016 - JUNIO		MODIFICADO 2016 - SEPTIEMBRE		MODIFICADO 2016 - DICIEMBRE		PROGRAMACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	I TRIM.				II TRIM.				III TRIM.				IV TRIM.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
													FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
																																			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Mesa Prioritaria 010: Acciones de Asesoramiento Jurídico																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Tarea 01	Revisión de los recursos legales y económicos de la Unidad Ejecutora	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4



3.6.1. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración es el órgano que administra los recursos humanos, financieros y materiales de la Institución, necesarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional. Está conformada por la Unidad de Contabilidad, la Unidad de Tesorería, la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Logística, Unidad de Archivo y Trámite Documentario, Unidad de Control Patrimonial y Unidad de Ejecución Coactiva.

La Oficina de Administración, en el año 2016, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	R.O	RDR	TOTAL
Meta 008: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal	5,923,720	21,559,165	27,482,885
Meta 009: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA	—	1,462,000	1,462,000
TOTAL	5,923,720	23,021,165	28,944,885

Programación



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO

Meta Presupuestaria 008: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal

Nombre del Indicador de Producto: Instrumentos de Gestión Administrativa, Aprobados y Conciliados

Unidad de Medida: Documento

Fundamento: Este indicador mide objetivamente la información de los estados de ejecución Presupuestal y Financiera, para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los Instrumentos de Gestión Administrativa, Aprobados y Conciliados

Fuente de Información, medios de verificación:

1. Reportes emitidos por el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF/SP.
2. Plan Anual de Adquisiciones, Inventario Físico de Activos, Conciliaciones – Tesoro Público, Ejecuciones Presupuestales.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
08	08	08	10	10

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
05	06	07	08

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Contabilización, integración y Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios.	Balance	04
Bienestar Social e Integración Laboral	Plan	01
Seguridad y salud en el trabajo	Plan	01
Plan Anual de Contrataciones	Plan	01
Gestión Documental / Plan Anual de Trabajo del OAA	Plan	01

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 27,482,885 (RO: 5,923,720; RDR: 21,559,165)

Responsable: Oficina de Administración.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Tarea 01: Gestión Administrativa en Procedimientos Administrativos

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Revisión y atención de documentación y expedientes administrativos externos e internos, de competencia de la Oficina de Administración y actualización de las directivas e instrumentos de gestión administrativa (Directivas, Reglamentos, Lineamientos, Manuales).

Seguimiento de planes cuya ejecución están a cargo de las distintas Unidades de la oficina de Administración (Plan de Desarrollo de Personal, Plan Anual de Contrataciones, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad en el Trabajo); y a la implementación de recomendaciones de la Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional y auditorías externas a cargo de la oficina.

Estrategia de ejecución:

- Supervisar brindar atención a la documentación y expedientes administrativos (internos y externos) ingresados a la Oficina de Administración. Formular propuestas de actualización de los instrumentos de gestión administrativa (Directivas, Reglamentos, Lineamientos, Manuales), de competencia de la Oficina de Administración en coordinación con las Unidades.
- Supervisar, evaluar el avance en la ejecución presupuestal por fuente de financiamiento de las metas y planes de la Oficina de Administración.
- Realizar el seguimiento e implementación de las recomendaciones de control interno y auditorías externas a cargo de la Oficina de Administración dispuestas por la Alta Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Administración

Tarea 02: Ejecución de metas e indicadores en el marco del Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2016.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Mediante la Resolución Jefatural N° 205-2014-ANA, del 25 de junio 2014 se aprobó el Plan de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2014-2016. La Oficina de Administración, para el ejercicio fiscal 2016 tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las Actividades siguientes:

Acción	Indicador	Unidad de Medida	2016
Uniformizar y mejorar el marco normativo sobre ética pública (deberes, prohibiciones, Incompatibilidades, procedimientos y sanciones).			
Mejorar procesos de selección de personal que incluya evaluaciones de ética	% de procesos de contratación con evaluación de ética	% de Contratos	100%
Elaborar pautas éticas para los funcionarios de la ANA	N° de pautas implementadas y actualizadas	Folleto	01



Acción	Indicador	Unidad de Medida	2016
Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas sobre ética pública.	N° de informes semestrales elaborados	Informe	02
Desarrollar actividades orientadas a fortalecer valores y generar incentivos a las buenas prácticas, en los empleados públicos.			
Realizar campañas de sensibilización sobre ética pública	N° de servidores sensibilizados	Persona	300
Realizar concursos de servidores sobre las buenas prácticas públicas.	N° de concursos de buenas prácticas	Concurso	01
Realizar capacitaciones sobre la ética pública a los servidores de la ANA	N° de servidores capacitados	Persona	50
Extender el uso del sistema electrónico de declaraciones Juradas a todos los obligados en la administración pública.			
Realizar el seguimiento del cumplimiento de la presentación de las DDJJ de ingresos bienes y rentas.	N° de informes de seguimiento	Informe	01
Publicación de las DDJJ de ingresos, bienes y rentas en el Portal de la ANA*	N° de publicaciones	Publicación	01
Optimizar los procedimientos administrativos			
Optimizar los procedimientos administrativos**	N° de procedimientos administrativos simplificados	Procedimiento simplificado	01
Implementar sistemas de información pública priorizando el uso de las tecnologías de la información y comunicación.			
Publicación de las hojas de vida de los funcionarios en el portal de la ANA*	% de funcionarios cuyas hojas de vida están publicadas en el Portal	% de funcionarios	100%
Difundir el protocolo para acceder al almacenamiento y respaldo de la información*	N° de servidores públicos informados	Persona	100
Digitalizar los dispositivos legales que se encuentran en custodia en el archivo central de la ANA.	N° de informes elaborados	Informe	01
Identificar los riesgos de corrupción en los procesos de contratación			
Fortalecer las capacidades en contratación pública y fiscalización posterior.	N° de servidores capacitados	Persona	50
Implementar una plataforma de búsqueda de información, accesible para los empleados públicos y ciudadanos, en torno a las contrataciones públicas			
Mantener actualizadas las publicaciones electrónicas de contrataciones públicas en coordinación con la OSCE.	N° de reportes trimestrales	Reporte	04
Implementar una estrategia de acompañamiento técnico a contrataciones y adquisiciones del estado			
Verificar el cumplimiento de la certificación OSCE de los operadores encargados de las contrataciones y adquisiciones del estado.	N° de operadores certificados	Persona	13
Mejorar el acompañamiento técnico a los procesos que requieran especialización.	% de procesos especializados con acompañamiento técnico adecuado	Proceso	100%
Desarrollar e implementar mecanismos de fiscalización posterior a los procesos de contratación del estado***	% de procesos de contratación con fiscalización posterior.	Proceso	5%
Asegurar las capacidades técnicas y éticas de los operadores logísticos			
Involucramiento del sector empresarial para el comportamiento ético***	% de empresas que contratan con la ANA que firmaron compromiso de comportamiento ético.	Porcentaje	80%
Asegurar la transparencia de la información vinculada a los procesos de corrupción.			
Realizar capacitaciones y sensibilización sobre la ética pública y sanciones de actos de corrupción.	N° de servidores capacitados	Persona	70
Asegurar el adecuado funcionamiento de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios.			
Realizar el seguimiento al funcionamiento	N° de informes de seguimiento	Informe	04



Acción	Indicador	Unidad de Medida	2016
adecuado de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios.			
Diseñar mecanismos que favorezcan y alienten la denuncia por parte de los servidores públicos.			
Realizar campañas de difusión y orientación a trabajadores de la ANA para la denuncia oportuna***	N° de eventos	Evento	01

(*) en coordinación con OSNIRH; (**) en coordinación con OPP; (***) en coordinación con la SG

Estrategia de ejecución: El reporte del desarrollo y ejecución de cada una de las Actividades y las metas alcanzadas en los correspondientes Indicadores, se efectuará mediante un informe trimestral, en el que se detallará la información relevante.

Coordinaciones permanentes con la Secretaría General y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la elaboración del informe respectivo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	—	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Administración

Tarea 03: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y sus modificatorias, que definen y establecen las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, se ha definido para la Autoridad Nacional del Agua un conjunto de metas e indicadores de desempeño a ser cumplidos en el presente año fiscal, las cuales contribuyen a las metas del Ministerio de Agricultura y Riego, al cual nos encontramos adscritos.

La Oficina de Administración tiene en el marco de la Política Nacional "Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en las políticas públicas, planes nacionales y prácticas del Estado, así como en la contratación de servidores públicos y el acceso a los cargos directivos", los siguientes indicadores:

- N° de mujeres que laboran / Total de la población laboral.
- N° de mujeres con cargo directivo / Total cargos directivos.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional "Garantizar el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres", se tienen los siguientes indicadores:
N° de servidores públicos agrarios beneficiados con licencias por paternidad.

- N° de servidoras públicas agrarias beneficiadas con licencias por maternidad.
- N° de lactarios instalados y en funcionamiento.

Igualmente, en el marco de la Política Nacional "Fortalecer y fomentar la participación juvenil en los distintos espacios políticos y sociales, así como en los ministerios y las diferentes instituciones del Estado, para la promoción de planes, proyectos y programas en materia de juventud" el indicador programado es: N° de jóvenes trabajadores / Total población laboral.



También, en el marco de la Política Nacional "Respetar y hacer respetar, proteger y promover el respeto de los derechos de las personas con discapacidad y fomentar en cada Sector e institución pública su contratación y acceso a cargos de dirección" el indicador programado es: N° de personas con discapacidad que laboran / Total población laboral.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional "Difundir en todas sus acciones y programas, los valores éticos de convivencia social tales como la honestidad, la transparencia, la responsabilidad, la solidaridad, el respeto y la puntualidad", el indicador programado es: N° de eventos de promoción institucional sobre valores éticos de convivencia social.

Igualmente, en el marco de la Política Nacional "Promover la participación de las MYPE en las adquisiciones estatales" el indicador programado es: N° de procesos adjudicados a MYPES / Total adjudicaciones.

También, en el marco de la Política Nacional "Fortalecer la lucha contra la corrupción en las licitaciones, adquisiciones y la fijación de precios referenciales, eliminando los cobros ilegales y excesivos", se tienen los siguientes indicadores:

- N° de operadores públicos.
- N° de procedimientos simplificados.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional "Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas", se tienen los siguientes indicadores:

- N° de funcionarios públicos que realiza Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas / N° total de funcionarios públicos.
- % de servidores públicos que cumplen con realizar Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas.

Igualmente, en el marco de la Política Nacional "Promover a través de sus acciones y comunicaciones, la ética pública", se tienen los siguientes indicadores:

- N° de servidores públicos capacitados en ética pública.
- N° de reportes trimestrales remitidos al REPRAC.
- N° de informes de seguimiento trimestrales elaborados.

También, en el marco de la Política Nacional "Contar con información completa y actualizada de las personas al servicio civil para el ejercicio de la rectoría del sistema", el indicador programado es: N° de reportes enviados a SERVIR.

De igual manera, en el marco de la Política Nacional "Desarrollar estrategias de capacitación de las entidades públicas orientadas a la mejora continua de competencias", el indicador programado es: N° de personas capacitadas.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional, "Fortalecer la Cultura de prevención y el aumento de la Resiliencia para el Desarrollo Sostenible", el indicador programado es: N° de simulacros realizados.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones permanentes con las instancias de la OA, vinculadas a los indicadores programados, para la elaboración de los informes semestrales respectivos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	—	Informe	—	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina de Administración.



UNIDAD DE CONTABILIDAD

Tarea 01: Registro Administrativo de Gastos en el SIAF-SP

Meta 2016: 04 Reportes

Descripción de la Tarea:

- Registro de la fase del Compromiso y Devengado en el sistema SIAF-SP de los gastos por concepto de: planilla y reembolso de viáticos, encargos otorgados a los órganos desconcentrados, encargos personales, Caja Chica por toda fuente de financiamiento previa certificación presupuestal.
- Registro de la fase del Devengado en el sistema SIAF de la planilla de remuneraciones: 728, CAS y practicantes, y los gastos por bienes y/o servicios solicitadas por las direcciones de línea y remitidas por la Sub Dirección de Logística de la Sede Central.

Estrategia de ejecución: Control previo de los gastos efectuados, y verificación del uso correcto del clasificador de gastos aprobado por el MEF, así como cumplimiento de las normas legales vigentes.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

Tarea 02: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Viáticos en el sistema SIAF-SP.

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Registro en el SIAF de notas de liquidación por concepto de rendición de cuenta por viáticos otorgados a los funcionarios, profesionales y técnicos de la ANA, por toda fuente de financiamiento.

Estrategia de ejecución:

- Revisión y verificación de la documentación sustentatoria en concordancia con la Directiva de Viáticos
- Control y conciliación de viáticos para determinar el saldo reflejado en los estados financieros.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

Tarea 03: Revisión, Liquidación y registro de los encargos otorgados a los órganos Desconcentrados.

Meta 2016: 12 Reportes



Descripción de la Tarea: Registro en el sistema SIAF-SP de las Notas de Liquidación por rendición de los encargos otorgados a la Autoridad Administrativa del Agua (AAA) y Autoridad Local del Agua (ALA), por toda fuente de financiamiento.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con las AAAs y ALAs para verificar el cumplimiento de las directivas.
- Seguimiento y supervisión de los anticipos otorgados para la oportuna rendición.
- Control y conciliación de encargos otorgados para determinar el saldo reflejado en los estados financieros.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

Tarea 04: Contabilización, integración y elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios

Meta 2016: 04 Balances

Descripción de la Tarea:

- Contabilización de las operaciones de ingresos y gastos registrados en el sistema SIAF-SP aplicando el Plan Contable Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICs) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs). Consolidación e integración de las operaciones de ingresos y gastos para la obtención del "Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos" EP-1,
- Análisis de las Cuentas de Ingresos y Gastos
- Ajustes técnicos mediante Notas de Contabilidad.
- Validación, mayorización e integración contable para la obtención de los Estados Financieros de la Entidad. (De Situación Financiera EF-1, De Gestión EF-2, De Cambios en el Patrimonio Neto EF-3, De Flujos de Efectivo EF-4).

Estrategia de ejecución: Aplicación de normas y directivas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Pública y Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Balance	Balance	Balance	Balance

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

Tarea 05: Registro de ingresos y gastos en el PDT 621.

Meta 2016: 12 Reportes



Descripción de la Tarea:

- Registro a diario de las ventas y compras efectuadas en la Sede Central
- Integración y validación de los Registro de ventas y compras de los Órganos Desconcentrados (Mensual) en el aplicativo auxiliar PDT ANA.
- Elaboración de los formatos requeridos por la Administración Tributaria: PDT, COA, DAOT, Libros Electrónicos.

Estrategia de ejecución: Verificación, análisis y consolidación de la información de ventas y compras, y su conciliación con la información de la cuenta tributos por pagar del sistema SIAF-SP.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

UNIDAD DE TESORERÍA

Tarea 01: Control de Ingresos y Registro de la Retribución Económica (Agraria y no Agraria)

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Control de Ingresos y Registro en el SIAF-SP de la Retribución Económica (Agraria y no Agraria).

Estrategia de ejecución: Registro diario

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

Tarea 02: Control de Captación de Recaudaciones de ingresos: TUPA, Multas y otros

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:

- Recepción de ingresos y control de las recaudaciones de la Sede Central y Órganos y Desconcentrados TUPA.
- Recepción de ingresos y control de las recaudaciones de la Sede Central y Órganos y Desconcentrados Multas.
- Elaboración de comprobantes de ingreso, recibos, facturas y boletas de venta.
- Elaboración de boucher de ingresos.

Estrategia de ejecución: Registro diario



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.**Tarea 03: Control de Reversiones y Devoluciones****Meta 2016:** 12 Reportes**Descripción de la Tarea:**

- Recepción de reversiones y/o devoluciones por menor gasto Sede Central.
- Recepción de reversiones y/o devoluciones por menor gasto Órganos Desconcentrados.
- Consolidación de las reversiones o devoluciones.
- Liberación y/o rebaja de saldos presupuestales.

Estrategia de ejecución: Registro diario**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.**Tarea 04: Registro Administrativo SIAF (Determinados - Recaudado)****Meta 2016:** 12 Reportes**Descripción de la Tarea:**

- Registro Total de Captaciones en el SIAF-SP de la Sede Central y Órganos Desconcentrados
- Registro Detallado de las Captaciones en el SIAF-SP de la Sede Central y Órganos Desconcentrados.

Estrategia de ejecución: Registro Diario**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

Tarea 05: Registro Administrativo SIAF de la Fase Girado, elaboración de comprobantes de pago, giro de cheques, cartas órdenes, registro de firmas electrónicas

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:

- Registro Administrativo en la Fase Girado.
- Registro en el software SAFI de la Unidad de Tesorería.
- Elaboración de comprobantes de pago por fuente de financiamiento.
- Emisión de cheques y/o cartas órdenes.
- Registro de Firmas Electrónicas y Pago a través de CCI.

Estrategia de ejecución: Ejecución diaria

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

Tarea 06: Elaboración de Libros Bancos y conciliaciones Bancarias

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Verificación de los giros e ingresos por cuenta corriente. Conciliación de los saldos de las cuentas corrientes con los extractos bancarios.

Estrategia de ejecución: Verificación mensual

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

Tarea 07: Conciliación de Cuentas de Enlace del Tesoro Público

Meta 2016: 04 Reportes

Descripción de la Tarea:

- Análisis de los egresos por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
- Control de las devoluciones T6 al Tesoro Público.
- Cruce de información con los estados bancarios
- Elaboración del formato AF-9 (Movimiento de Fondos).

Estrategia de ejecución: Análisis mensual de gastos Bancos-SIAF



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS****Tarea 01: Planificación de Políticas de Recursos Humanos****Meta 2016:** 02 Informes**Descripción de la Tarea:** Comprende el desarrollo de instrumentos de gestión correspondientes a la Unidad.**Estrategia de ejecución:** Se desarrollará con las siguientes actividades:**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	01	—
Detalle cualitativo de la programación	Informe	—	Informe	—

Localización: Lima**Duración:** Marzo - Julio 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos**Tarea 02: Organización del trabajo y su distribución****Meta 2016:** 01 Informe**Descripción de la Tarea:** Comprende el avance del desarrollo conjunto de las etapas del proceso de tránsito, con la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil**Estrategia de ejecución:** Propuesta de Cuadro de Personal de la Entidad - CPE**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	01	—
Detalle cualitativo de la programación	—	—	Informe	—

Localización: Lima**Duración:** Abril - Junio 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos**Tarea 03: Selección de Personal.****Meta 2016:** 04 Informes

Descripción de la Tarea: Elaboración de informes trimestrales detallando avances de atención de requerimientos, lo cual incluye revisión de perfiles de puesto y conducción de procesos de convocatorias.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración de informes desagregados en forma trimestral con los avances de atención de requerimientos solicitados por área usuaria.
- Ejecución de dos convocatorias anuales, con sus respectivos procesos de selección, dentro de la propuesta de programa de modalidades formativas laborales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 04: Vinculación

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Elaboración de contratos, adendas y convenios, los cuales formalizan el vínculo entre el trabajador y la Entidad.

Estrategia de ejecución: Se mantendrá una base de contratos actualizada.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 05: Administración de legajos del personal

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Actualizar el contenido y administrar los legajos, de acuerdo al total de trabajadores de la ANA.

Estrategia de ejecución: Se mantendrá una base de legajos actualizada.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima



Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 06: Control de Asistencia

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Verificación y validación de ingresos y salidas del personal, así como permisos por comisiones de servicios, salud, vacaciones, entre otros.

Estrategia de ejecución: Consolidación del registro de marcaciones mediante el sistema de asistencia y control de formatos de permisos

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 07: Desplazamientos.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Manejar el registro de desplazamientos de personal en Sede Central y Sedes Desconcentradas.

Estrategia de ejecución: Administrar una base de datos de desplazamientos de personal.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 08: Procedimientos disciplinarios

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Determinar responsabilidad administrativa disciplinaria de los trabajadores de la Entidad, en cumplimiento con las normas y procedimientos vigentes, respecto a las faltas que pudieran cometer en el ejercicio de sus funciones o derivadas de las obligaciones contractuales.

Estrategia de ejecución: Se emitirán informes técnicos de precalificación de faltas, con recomendación de archivo o inicio de PAD. Asimismo, se brindará apoyo a las autoridades del procedimiento durante el desarrollo del mismo, se emitirán informes de propuestas de fundamentación para la resolución del expediente que determinará la existencia o no de responsabilidad y de ser el caso la sanción correspondiente.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos**Tarea 09: Evaluación del Desempeño****Meta 2016:** 01 Informe

Descripción de la Tarea: Planificar el proceso de Evaluación de Desempeño, elaborando metodologías de evaluación, acorde a los objetivos institucionales y competencias requeridas, en concordancia con las normativas vigentes. - Proponer planes de mejora de acuerdo a los puntajes obtenidos.

Estrategia de ejecución: Comunicación permanente con jefes de cada Unidad Orgánica y sensibilización a todos los trabajadores de la Entidad, acerca de la importancia de la evaluación de desempeño.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	–	–	–	01
Detalle cualitativo de la programación	–	–	–	Informe

Localización: Lima**Duración:** Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos**Tarea 10: Gestión de Compensaciones****Meta 2016:** 24 Reportes

Descripción de la Tarea: Comprende: i) elaboración de la planilla de personal (DL 728, 1057 y Ley de Modalidad Formativa Laboral), y elaboración y presentación del Aporte del Sistema Previsional - AFP NET, ii) Elaboración de liquidación de beneficios sociales

Estrategia de ejecución: Recopilar la información de movimientos y datos laborales para la elaboración de planillas, dentro de la primera y segunda semana de cada mes, a fin de cumplir oportunamente con los pagos según cronograma establecido por el MEF.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	06	06	06	06
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 11: Relaciones Laborales Individuales y Colectivas.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar actividades de prevención y resolución de conflictos a través de las asesorías legales en materia laboral y administrativa, la misma que comprende las relaciones individuales, en donde el trabajador recurre por su propio interés o por la vulneración de sus derechos en temas de incorporación, compensación, sindicación, desvinculación u otros. Asimismo, comprende las relaciones colectivas, en cuyo caso las organizaciones de trabajadores (sindicatos), recurren por los intereses colectivos al que representan, como el derecho de sindicación, negociación colectiva, derecho de huelga, solución de controversias, entre otros.

Estrategia de ejecución: Emisión de informes legales en materia laboral y administrativa con la finalidad de asesorar y contribuir a la toma de decisiones de la Entidad y la de Recursos Humanos, en materia de relaciones laborales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 12: Bienestar laboral e Integración laboral

Meta 20165: 01 Plan / 04 Informes

Descripción de la Tarea:

- **Acciones de Seguridad Social**, que comprenden el registro de derechohabiente en T-Registro, subsidios por maternidad, lactancia, incapacidad para el trabajo, registro, control y seguimiento de descansos médicos.
- **Servicios de Bienestar Social**, comprende la atención del lactario institucional, visitas domiciliarias en casos sociales, asesorías en temas de subsidios, acciones de donaciones y colectas institucionales.
- **Acciones de Identificación e Integración**, comprende el fomento del arte y cultura, celebración de fechas especiales, entre otros.

Estrategia de ejecución: Las acciones de seguridad social, se realizarán durante todo el año. Las actividades de integración se desarrollarán durante el primer y último trimestre.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Plan / Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 13: Seguridad y salud en el Trabajo

Meta 2016: 01 Plan / 04 Informes



Descripción de la Tarea: Promover la prevención de riesgos de los trabajadores en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad, así como la protección detallada del patrimonio de la Entidad y el medio ambiente.

Estrategia de ejecución: La elaboración y ejecución del Plan se realizará en coordinación con los miembros de los Comités SST y el área de SST de la URH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Plan /Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

Tarea 14: Clima Organizacional y Comunicación Interna

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea:

- Medición de clima desarrollando planes de acción de mejora de la misma y de cultura organizacional. Asimismo, incluye la implementación de técnicas de comunicación institucional.
- Medición cuantitativa mediante encuestas anónimas, focus group, talleres de motivación e integración.

Estrategia de ejecución: Despliegue de una plataforma digital (red social), la cual permitirá vincular de manera virtual entre todas las Unidades Orgánicas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE LOGÍSTICA

Tarea 01: Elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones

Meta 2016: 01 Plan / 03 Informes

Descripción de la Tarea:

- Elaboración del Plan Anual de la Institución de la ANA en base a los cuadros de necesidades de las áreas.
- Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de la Institución 2016 (Primer Semestre).
- Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de la Institución 2016 (Segundo Semestre).

Estrategia de ejecución: La elaboración del Plan Anual Contrataciones se realiza en base a los cuadros de necesidades remitidos por las direcciones y oficinas de la Institución. La evaluación de Plan Anual se realiza en base a los procesos de selección ejecutados en la Institución de acuerdo a la programación que hicieran.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Plan	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.**Tarea 02: Elaboración de órdenes de compra y servicios.****Meta 2016:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:** Detalle de las Órdenes de Compra y Servicios. Realizados durante el trimestre.**Estrategia de ejecución:** Según el requerimiento de las áreas solicitantes.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.**Tarea 03: Reporte de los procesos publicados en el SEACE****Meta 2016:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:** Detalle de los procesos de selección realizados de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado publicados en el SEACE**Estrategia de ejecución:** Reporte de los procesos de selección convocados a través del SEACE realizados en el trimestre**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.**Tarea 04: Elaboración de contratos****Meta 2016:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:** Informe sobre los contratos suscritos por la contratación de bienes, servicios y obras derivados de procesos de selección o contratación directa

Estrategia de ejecución: De acuerdo a la Buena Pro de los procesos de selección o adjudicación directas de contratación de bienes o servicios

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 05: Reporte de Gastos Institucionales

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Informe de los gastos de los servicios básicos realizados por la Institución, como, Luz, Teléfono, Combustible, Pasajes Aéreos, Etc.

Estrategia de ejecución: Análisis de la ejecución de los gastos Institucionales mediante cuadro estadístico.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 06: Almacenamiento y distribución de los Bienes adquiridos por dependencia.

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Almacenamiento y distribución de los Bienes adquiridos por Dependencia.

Estrategia de ejecución: De acuerdo a las Órdenes de Compra.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 07: Registro de Entradas y salidas en las tarjetas de control visible de almacén.

Meta 2016: 12 Informes



Descripción de la Tarea: Informes sobre el Registro de Entradas y Salidas en las tarjetas de Control Visible de Almacén.

Estrategia de ejecución: De acuerdo a las Órdenes de Compra y PECOSA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 08: Inventario Físico de Existencia de Almacén

Meta 2016: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Informe sobre el Inventario Físico de Existencia de Almacén.

Estrategia de ejecución: De acuerdo a la normatividad vigente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Informe

Localización: Lima

Duración: Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 09: Mantenimiento y reparación de los vehículos de la Institución.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Informe sobre el mantenimiento y reparación de los Vehículos del pool de la ANA

Estrategia de ejecución: De acuerdo al Informe Técnico emitido por el área de transporte, previa evaluación de los vehículos

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.



Tarea 10: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Información del consumo de combustible mensualmente.

Estrategia de ejecución: De acuerdo a los vales utilizados para el traslado de los funcionarios de la Institución, a través de las unidades del pool de la Sede Central.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

UNIDAD DE ARCHIVO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO

Tarea 01: Recepción y Distribución de Documentos Externos

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Recepción, Registro, Derivación y seguimiento de la documentación procedente de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, de otros sectores y del público interesado conforme a disposiciones vigentes. Todos los documentos recibidos en la Ventanilla de Trámite Documentario, según el asunto o referencia, serán registrados y derivados inmediatamente, el mismo día de su registro al área correspondiente.

Estrategia de Ejecución: Seguimiento del acervo documental ingresado a la ANA, para luego ser reportado mensualmente a través de datos estadísticos, necesarios para la toma de decisiones.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario.

Tarea 02: Control y seguimiento de la gestión documental de la Institución a nivel nacional

Meta 2016: 12 Informes.

Descripción de la Tarea: Consiste en reportar el estado de los documentos ingresados a la institución que se encuentran pendientes de atención y/o de resolución, a fin de alertar la atención oportuna y cumplimiento de plazos previstos por Ley.

Estrategia de Ejecución: se realizará un corte documental en el Sistema de Gestión Documentaria generando un reporte con la estadística de la cantidad de documentos pendientes y su situación actual, distribuidos en las diferentes oficinas de la sede central y órganos desconcentrados integrados en el Sistema de Gestión Documentaria.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario.**Tarea 03: Plan Anual de Trabajo del órgano de administración de archivos año 2016****Meta 2016:** 01 Plan

Descripción de la Tarea: Consiste en elaborar el Plan Anual de Archivos, que tiene por finalidad fortalecer el Sistema de Archivos de la Entidad, Implementando una línea de coordinación con los archivos de gestión, y archivos periféricos, garantizando con ello un correcto tratamiento, conservación y utilización del patrimonio documental, a fin de ejecutar un debido control, clasificación, archivamiento, transferencia, eliminación y otras actividades archivísticas aplicadas a las series documentales que se custodia en los archivos de Gestión, periféricos y central, que garantice la atención de los usuarios internos y externos de manera eficiente.

Estrategia de Ejecución: se presentará un informe con la Propuesta del Plan de trabajo para el año 2016, el cual deberá ser aprobado mediante Resolución Jefatural como un instrumento de gestión que tiene por finalidad armonizar los planes de trabajo institucionales de archivos de los organismos y reparticiones públicas, para el logro de los objetivos y metas de la entidad conforme a las regulaciones del Sistema Nacional de Archivos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	–	–	–
Detalle cualitativo de la programación	Plan	–	–	–

Localización: Lima**Duración:** Enero – Marzo 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario.**Tarea 04: Supervisión a los archivos de gestión de la Sede Central y archivos periféricos de los Órganos Desconcentrados.****Meta 2016:** 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en conocer el estado situacional de los archivos de gestión y periféricos de la institución y la correcta aplicación de la Directiva General N° 008-2009-ANA-J-OA y las demás normas archivísticas emitidas por el Archivo General de la Nación.

Estrategia de Ejecución: Supervisar las actividades que se desarrollan en las Unidades de Trámite Documentario, Archivos de Gestión y Archivos Periféricos a nivel nacional, con la finalidad de uniformizar los procedimientos técnicos archivísticos de organización, descripción, selección, conservación y servicios archivísticos, de esta manera garantizar la adecuada y óptima custodia y conservación del acervo documentario de la Institución.



Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	02
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informes

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario.**Tarea 05: Fortalecimiento de capacidades del personal de la Sede Central y Órganos Desconcentrados.****Meta 2016:** 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en capacitar al personal involucrado en la Gestión Documentaria, como instrumento de gestión que facilite el desarrollo óptimo de las actividades de la Institución, como Atención al Ciudadano, Recepción Documental, Procedimiento Administrativo General y Gestión de Archivos.

Estrategia de Ejecución: Realizar talleres, charlas, conferencias, seminarios y eventos de capacitación dirigido al personal responsable de la gestión documentaria de la sede central y órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er. trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario.**Tarea 06: Canalización y supervisión del servicio de mensajería institucional****Meta 2016:** 12 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en asegurar la oportuna distribución y canalización de los documentos que genera la sede central hacia destinatarios externos, a través del servicio de mensajería contratado por la institución.

Estrategia de Ejecución: Recepción y despacho de los documentos, así como la supervisión de los plazos de recojo, entrega y distribución de los documentos que se realiza a través del servicio de mensajería contratado.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario.

UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Tarea 01: Elaborar el Inventario Físico de Activos Fijos

Meta 2016: 02 Reportes

Descripción de la Tarea: Verificar in situ la existencia de los bienes depreciables y no depreciables de la ANA, identificados con su código correspondiente, para luego elaborar el documento final que se remite a la SBN.

Estrategia de ejecución: Inventario Físico de verificación y etiquetado con el código del catálogo SBN, realizado por personal de la entidad con el apoyo de personal contratado temporalmente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación	Reporte	—	—	Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 02: Conciliar el Inventario físico del Activo Fijo con los Registros patrimoniales en Libros Contables

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Generar reporte del inventario físico de Bienes por cuenta contable y contrastar con los reportes del análisis por cuenta de la Unidad de Contabilidad.

Estrategia de ejecución: Realizar acta suscrita por los jefes de ambas áreas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 03: Realizar el Inventario Ambiental por Oficinas

Meta 2016: 04 Reportes

Descripción de la Tarea: Generar reporte del inventario físico de Bienes por áreas y usuarios a fin de verificar el uso adecuado, estado de conservación y asignación de bienes.



Estrategia de ejecución: Realizar verificación física y suscribir acta de asignación de bienes por usuario

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 04: Elaborar la Depreciación de los bienes depreciables del activo

Meta 2016: 04 Reportes

Descripción de la Tarea: Establecer políticas de depreciación a fin de proporcionar la información contable para la elaboración de los estados financieros de la entidad

Estrategia de ejecución: Calcular la depreciación por cada uno de los bienes patrimoniales que conforman el activo fijo de la entidad, conforme a Ley.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 05: Elaborar el reporte del movimiento de los bienes patrimoniales

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Ejecutar el Registro, Control y Supervisión de los Bienes Patrimoniales, a través del SIMI, SIGA, y reportar información actualizada, a la oficina de Administración

Estrategia de ejecución: Generar un archivo de la documentación sustentatoria de adquisiciones, donaciones, afectaciones, cesión en uso etc.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.



Tarea 06: Elaborar el reporte de los bienes en custodia

Meta 2016: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Brindar apoyo logístico a todas las dependencias de la entidad a fin de optimizar el uso de los bienes patrimoniales y facilitar las nuevas compras, cambios, etc. A través del área de custodia.

Estrategia de ejecución: Mantener un padrón de bienes actualizado

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 07: Saneamiento físico legal de los inmuebles ocupados por la ANA y otros

Meta 2016 04 Informes

Descripción de la Tarea: Registrar, Controlar y Supervisar la situación de los bienes inmuebles de la ANA, con el debido sustento documentario, a fin de llevar un control de los terrenos e inmuebles con que cuenta el ANA y su registro en el SINABIP, así como para el fortalecimiento institucional, es importante promover el mejoramiento de la infraestructura inmobiliaria, fomentando la construcción de locales propios

Estrategia de ejecución: Mantener actualizado el registro de inmuebles y terrenos en el SINABIP y solicitar terrenos en donación a entidades de Gobiernos Locales, Regionales y Nacional; así como al sector privado.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 08: Actualizar el padrón de vehículos de Propiedad de ANA

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Implementar, un padrón de registro vehicular, a fin de conocer en tiempo real la situación de la flota total de los vehículos y el uso adecuado; así como el cumplimiento de las obligaciones de tránsito.

Estrategia de ejecución: Información sistematizada y archivo documentario de información personalizada por cada uno de los vehículos



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.**Tarea 09: Gestionar la Reposición de los Bienes siniestrados y consolidar la información sobre bienes asegurados para actualizar las pólizas contratadas.****Meta 2016:** 12 Informes

Descripción de la Tarea: Implementar un padrón de registro sistematizado de siniestros y un archivo documentario y Generar reportes del padrón de vehículos y siniestros debidamente conciliados y comunicar a la Oficina de Administración para su turno informe al corredor de seguro para los respectivos ajustes

Estrategia de ejecución: Reporte mensual al área de contabilidad.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.**Tarea 10: Saneamiento, Baja y actos de disposición final de bienes patrimoniales****Meta 2016:** 04 Informes

Descripción de la Tarea: Analizar el inventario de bienes patrimoniales, reclasificar los bienes por su estado de conservación, depurar los bienes para la baja, generar informes técnicos y proyecto de resoluciones de baja y alta de bienes sobrantes y/o faltantes resultantes del inventario.

Estrategia de ejecución: Uso de la normatividad vigente.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 11: Saneamiento, registral de vehículos de la ANA.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Analizar, evaluar y regularizar la situación legal de los vehículos de la Institución.

Estrategia de ejecución: Uso de la normatividad vigente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

Tarea 01: Procedimientos de Ejecución Coactiva.

Meta 2016: 360 Expedientes

Descripción de la Tarea: Calificación, inicio y registro detallado de los procedimientos de ejecución coactiva iniciados cada mes, lo que permite llevar un control de los plazos y disponer la ejecución de medidas coercitivas.

Estrategia de ejecución: Al ser alentadores los resultados del Plan de Trabajo para el cobro de Retribución Económica desde el año 1998 – 2014, de conformidad con el informe N° 303-2015-ANA-OA-UEC, resulta necesaria la continuación del proyecto que se implementó en la Unidad de Ejecución Coactiva, siendo de vital importancia la contratación de 05 abogados y un gestor documentario a fin de realizar el seguimiento de los recibos impagos en las Administraciones Locales de Agua a nivel nacional, solicitando información de los recibos por retribución económica (sólo superficial) vía telefónica, correo electrónico, oficios, orientación para la formación de antecedentes administrativos, absolución y consultas legales entre problemas de los obligados al momento del cobro, descargo diario en la data de los recibos y vouchers cancelados por recaudaciones dinerarias por agua superficial, lo que generara el incremento de antecedentes administrativos para cobranza coactiva y como consecuencia de ello.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	90	90	90	90
Detalle cualitativo de la programación.	Expedientes	Expedientes	Expedientes	Expedientes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Tarea 02: Recaudación por ejecuciones forzadas y cobranzas coactivas.

Meta 2016: 48 Informes



Descripción de la Tarea: Control de las recaudaciones efectuadas como consecuencia de los procedimientos de ejecución coactiva en informe a la Oficina de Administración, Unidad de Contabilidad y a la Unidad de Cobranza de Retribución Económica para los registros correspondientes

Estrategia de Ejecución: La elaboración de informes de manera periódica que permitirán evaluar la gestión, con la finalidad de adecuar las estrategias de trabajo, y el logro de objetivos; así como para fines de registros de la cobranza efectuada.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	12	12	12	12
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Tarea 03: Ejecución y Archivo de Procedimientos.

Meta 2016: 240 Expedientes

Descripción de la Tarea: Como consecuencia del procedimiento de Ejecución Coactiva, las obligaciones que se mantienen con la Autoridad Nacional del Agua, deberán ser ejecutadas, las cuales una vez extinguidas tendrán como consecuencia el archivo del expediente, las mismas que serán registradas en el Cuadro de Control de Expedientes.

Estrategia de Ejecución: Se verifica la cancelación y/o cumplimiento de la obligación total (obligación de dar, hacer o no hacer).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	60	60	60	60
Detalle cualitativo de la programación	Expedientes	Expedientes	Expedientes	Expedientes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Tarea 04: Visitas In Situ.

Meta 2016: 24 Visitas.

Descripción de la Tarea: Realizar obligaciones de hacer, coordinaciones, capacitaciones y calificación de documentos de las ALAS y AAA.

Estrategia de Ejecución: Desde el 2013 la Unidad de Ejecución Coactiva viene ejecutando medidas complementarias (obligaciones de hacer); así también personal del área se viene desplazando al interior del país para capacitar a los servidores de las sedes desconcentradas con la finalidad de estandarizar criterios en las Autoridades Locales de Agua a nivel nacional.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	06	06	06	06
Detalle cualitativo de la programación	Visitas	Visitas	Visitas	Visitas

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

**UNIDAD NO ESTRUCTURADA DE COBRANZA DE RETRIBUCIÓN
ECONÓMICA**

Tarea 01: Recaudación desconcentrada de las retribuciones económicas por uso de agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas a nivel nacional, y su consolidación

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En base a la información otorgada por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, de la generación de los recibos de pago materia de recaudación por uso de agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas, se emite los recibos de pago de los usuarios a nivel nacional, se procede a notificarlos en ámbitos urbanos, y remitir a las Administraciones Locales de Agua con conocimiento de la Autoridad Administrativa del Agua a la que pertenecen, para que notifiquen en el ámbito rural y/o urbano de su competencia. Asimismo, y con la información del Banco de la Nación se verifica coordinadamente con las Autoridades Administrativas del Agua, los pagos efectuados, adeudos, e identifica modificaciones para su conciliación y consolidación a nivel nacional.

Estrategia de ejecución: Coordinación con personal a cargo de retribuciones económicas de las Autoridades Administrativas del Agua, para conciliar los importes materia de recaudación de los montos puestos en cobranza de las Administraciones Locales de Agua que la conforman, de los recibos pendientes de pago, y afinar estrategias de trabajo prospectivamente para alcanzar la meta de recaudación del período anterior, su mejoramiento y superación.

Programación Trimestral:

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación Cuantitativa	03	03	03	03
Detalle Cualitativo de la Programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Administración – Coordinador de la Unidad de Cobranza de Retribución Económica

Tarea 02: Monitoreo y control desconcentrado de los recibos emitidos para cobranza de retribuciones económicas por uso de agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar el monitoreo continuo de los recibos de pago desde su puesta en conocimiento a los usuarios, remisión a las Administraciones Locales de Agua, su notificación, el control de pago, verificación de culminación de plazos, registro de adeudos y/o deudores, emisión de resolución administrativa de requerimiento, notificación de resolución administrativa, vencimiento de plazo de requerimiento, emisión de constancia de consentimiento, formación de expedientes con adeudo, remisión a ejecución coactiva, recepción, trámite y culminación en ejecución coactiva.



Estrategia de Ejecución: Coordinación con personal a cargo de retribuciones económicas de las Autoridades Administrativas del Agua, para efectuar el monitoreo continuo de los recibos de pago y su gestión a cargo de las Administraciones Locales de Agua desde su puesta en conocimiento hasta su remisión a ejecución coactiva.

Programación Trimestral

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación Cuantitativa	03	03	03	03
Detalle Cualitativo de la Programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración – Coordinador de la Unidad de Cobranza de Retribución Económica

Tarea 03: Apoyo y supervisión de aplicación de normas relacionadas al proceso de las retribuciones económicas por uso de agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas.

Meta 2016: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Dirigido a apoyar y supervisar el cumplimiento y aplicación de normas relacionadas al proceso de retribuciones económicas en los Órganos Desconcentrados a nivel nacional, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento y Ley de Procedimiento Administrativo General.

Estrategia de Ejecución: Visitas de supervisión a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, dirigido a evaluar el cumplimiento de las normas relacionadas al proceso y/o procedimiento de las retribuciones económicas, orientación a la solución de problemas y/o controversias surgidas, en su interpretación, aplicación y cumplimiento.

Programación Trimestral:

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación Cuantitativa	03	03	03	03
Detalle Cualitativo de la Programación	Informe	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración – Coordinador de la Unidad de Cobranza de Retribución Económica

Tarea 04: Fortalecimiento de capacidades para optimización de la recaudación de las retribuciones económicas

Meta 2016: 10 Talleres

Descripción de la Tarea: Instruir al personal a cargo y/o responsable de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada de los Órganos Desconcentrados a nivel nacional, en el proceso de gestión y procedimiento administrativo, e importancia institucional de la Retribución Económica.

Estrategia de Ejecución: Realizar talleres de capacitación y sensibilización en coordinación con las Autoridades Administrativas del Agua, dirigido a funcionarios y personal de las Administraciones Locales del Agua que las conforman, haciendo uso de sus instalaciones para su ejecución.



Programación Trimestral:

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación Cuantitativa	02	03	03	02
Detalle Cualitativo de la Programación	Talleres	Talleres	Talleres	Talleres

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Administración – Coordinador de la Unidad de Cobranza de Retribución Económica

FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PROCESO POR OBJETIVO

Meta Presupuestaria 009: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA

Nombre del Indicador de Producto: Instrumentos de fortalecimiento de capacidades aprobado y en ejecución.

Unidad de Medida: Plan.

Fundamento: Instrumento de gestión orientado a mejorar el desempeño del personal de la institución

Forma de Cálculo: Resolución Jefatural de aprobación del Plan.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes trimestrales de ejecución del Plan

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
01	01	01	01	01-

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	01	01	01

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Diagnóstico y formulación del PDP	Plan	01
Tarea 02: Ejecución Y Seguimiento del PDP	Informe	04

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 1,462,000 (RDR)

Responsable: Oficina de Administración.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Diagnóstico y formulación del PDP

Meta 2016: 01 Plan

Descripción de la Tarea: El PDP es un documento que permite describir las actividades de capacitación de la Entidad, de acuerdo a lo establecido por SERVIR.

El Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

Estrategia de ejecución: Se coordinará con las Direcciones de Línea y Unidades Orgánicas para poder establecer el diagnóstico de necesidades y en base a ello definir los temas a desarrollar de cada área.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	–	–	–
Detalle cualitativo de la programación	Plan	–	–	–

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

Tarea 02: Ejecución y Seguimiento del PDP

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: El PDP es un documento que permite describir las actividades de capacitación de la Entidad, de acuerdo a lo establecido por SERVIR.

El Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

Estrategia de ejecución: Se ejecutará de acuerdo a la programación realizada en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, de cada unidad orgánica.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.



164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Oficina de Administración

164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Oficina de Administración

3.6.2 OFICINA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (OSNIRH), es el órgano que acopia, analiza, estandariza, sistematiza y difunde la información necesaria para la gestión de los recursos hídricos, implementando y desarrollando sistemas de información para dicho fin.

Asesora y proporciona herramientas informáticas automatizadas a los procesos de generación de información y de gestión a las Direcciones de Línea de la Autoridad Nacional del Agua, Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua.

La OSNIRH diseña el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (software), el cual será el soporte tecnológico para la gestión y toma de decisiones en la conservación, planificación y administración de los recursos hídricos, difundiendo información básica con tecnologías modernas, generando reportes, estadísticas y productos con valor agregado, modelando los subsistemas del ciclo hidrológico en interacción con el uso del agua y su impacto en la sociedad.

El Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (SNIRH), tiene por finalidad constituirse en una herramienta para la toma de decisiones en la gestión de los recursos hídricos a través del acopio, estandarización y sistematización de la información referente a la cantidad, calidad, fuentes de agua, demandas, conservación, derechos de uso de agua, infraestructura hidráulica, fuentes de contaminación (vertimientos), eventos extremos (inundaciones y sequías) e información afín, realizando estadísticas, caracterizaciones, indicadores, proyecciones, pronósticos y modelamiento.

Las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos en el marco del artículo 18° de la Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos, proporcionarán información en materia de Recursos Hídricos a la Autoridad Nacional del Agua, para conducir, organizar y administrar el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

En el marco de la difusión de la información especializada sobre recursos hídricos viene desarrollando la página Web del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, para difundir información hidrometeorológica, calidad de agua, usos de agua, derechos de uso de agua, inventario de fuentes de agua superficial y subterránea.

La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, en el año 2016, tiene a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 144: Información Especializada y Sistematizada sobre los Recursos Hídricos	114,407	3,574,165	3,688,572
Meta 145: Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos	279,400	5,475,580	5,754,980
TOTAL	393,807	9,049,745	9,443,552



**FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE RESULTADO SEGÚN OBJETIVO
GENERAL**

Meta Presupuestaria 144: Información Especializada y Sistematizada sobre los Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Resultado: Número de registros de información de recursos hídricos sistematizados.

Unidad de Medida: Registro.

Fundamento: Cuantificar la información que es sistematizada en la base de datos del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, para poder medir y tener un indicativo de cuanta información relativa se ha procesado y la que falta procesar.

Forma de Cálculo: Se ha estimado sistematizar 10'000,000 registros en el 2016, a nivel nacional.

Fuente de Información, medios de verificación: Los registros constituyen la unidad medible de una base de datos. La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos cuenta con una base de datos, la cual se encuentra accesible en los servidores de la Autoridad Nacional del Agua.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
1,501,875	8,400,000	10,000,000	12,000,000	12,000,000

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
2,400,000	5,000,000	7,400,000	10,000,000

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información	Registro	10,000,000

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 150,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: 1'000,000.

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 3,688,572 (RO: 114,407; RDR: 3,574,165)

Responsable: Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.



FORMATO 03a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 144: Información Especializada y Sistematizada sobre los Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto: Número de personas que acceden a información especializada y sistematizada sobre recursos hídricos.

Unidad de Medida: Persona.

Fundamento: Medir el número de personas que utilizan la información difundida por diversos medios (web, publicaciones, medios magnéticos, biblioteca, eventos y otros); es un indicador de como la información está contribuyendo al mejoramiento de las actividades que se realizan en torno a los recursos hídricos.

La información especializada, estandarizada y sistematizada a difundirse será utilizada por diversos actores en la gestión de los recursos hídricos; como usuarios de los diversos usos, operadores hidráulicos, inversionistas, profesionales, estudiantes y otros, en sus actividades económicas, consultorías, académicas y de investigación. La información a difundirse será accesible y confiable, respetando sus fuentes de generación, con la finalidad de incidir en la mejora de las actividades económicas, calidad de estudios a realizarse, calidad de las consultorías, mejoramiento en dimensionamiento de la infraestructura, en la operación de sistemas hidráulicos y accesibilidad en las actividades académicas del país.

Forma de Cálculo: Se contabilizará del siguiente modo:

NP = Visitas WEB portal Biblioteca, + Visitas Portal SNIRH + Usuarios Atendidos en la Biblioteca + Usuarios Atendidos con Publicaciones + Usuarios atendidos con medios magnéticos + Usuarios atendidos en eventos.

Fuente de Información, medios de verificación: Los beneficiarios directos se contabilizarán mediante registros de acuerdo a lo siguiente:

- 1.- Se dispondrá de un contador de visitas a través del Google Analytics, de las páginas web señaladas.
- 2.- Se contabilizarán a los usuarios en la biblioteca.
- 3.- Se contabilizarán a los usuarios que accedan a las publicaciones de la OSNIRH.
- 4.- Se contabilizarán a los usuarios que participen en los eventos, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
200,000	150,000	150,000	150,000	150,000

Resultado para el año 2015 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
30,000	60,000	100,000	150,000

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREAS	U.M.	CANTIDAD
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.	Registro	10,000,000
Tarea 03. Generar y publicar documentos técnicos digitales de recursos hídricos.	Documento	96
Tarea 04. Articular con entidades del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos generadores de información de recursos hídricos.	Convenio	06
Tarea 05. Análisis SIG y sensores remotos.	Mapa	100

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 150,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: 1'000,000. (Población del ámbito de influencia).

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.



FORMATO 04: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de Recursos Hídricos.

Meta 2016: 10,000,000 Registros.

Descripción de la Tarea: Se subdivide en dos (02) subtareas:

1. **Sistematización de Información de Recursos Hídricos:** Acopiar, analizar y validar información referente a las variables de caudal medio diario, caudal medio mensual, caudal mínimo diario, caudal mínimo mensual, caudal máximo diario y caudal máximo mensual, precipitación total diaria, precipitación total mensual y precipitación máxima en 24 horas, con inventario de pozos de aguas subterráneas y sus características, estaciones de calidad de agua, data de monitorio de calidad de agua y derechos de uso de agua utilizando SIG; estas al final del trabajo serán publicadas en el Portal del SNIRH en las Cuencas a nivel nacional.
2. **Repositorio Digital:** Se dispondrá los documentos escaneados en un repositorio digital, que consiste en un software compuesto por un grupo de servicios destinados a capturar, almacenar, ordenar, preservar y redistribuir la documentación física y digital de la ANA, y tiene como característica ser abierta e interactiva, con aplicación de estándares internacionales y que constituye el patrimonio documental de la Institución, protegiendo los derechos de propiedad intelectual.

Estrategia de ejecución:

- Se realizarán coordinaciones con los generadores de información, como el SENAMHI, Proyectos Especiales, Gobiernos Regionales, MINAM, Dirección de Hidrografía y Navegación – DHN, DIGESA, SEDAPAL, SUNASS, IMARPE, INGEMMET, Ministerio de Energía y Minas, CONIDA y CENEPRED, entre otros.
- Establecer acuerdos sobre la frecuencia y formatos de información desde los generadores de la misma hasta la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos. La información puede ser remitida en físico o digital, como Word, Excel, shp, mxd y jpg, entre otras. Al mismo tiempo, la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, también establecerá algunos acuerdos para facilitar el ordenamiento de la información, ya sea con personal o equipamiento.
- La recepción de la información en el SNIRH y su ubicación en los respectivos bancos de información.
- Ordenación y sistematización de la información en la base de datos por área temática, al mismo tiempo su estandarización en los formatos que servirán como insumo a la base de datos para su publicación en la Web del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- Se generarán los registros; un registro es un conjunto de campos que contienen los datos que pertenecen a una misma repetición de entidad. Se le asigna automáticamente un número consecutivo (número de registro) que en ocasiones es usado como índice, aunque lo normal y práctico es asignarle a cada registro un campo clave para su búsqueda.
- Para poder almacenar datos como registros, es necesario contar con una base de datos, que en nuestro caso es relacional; esta base de datos producto de un modelamiento de procesos que se dan en el mundo real, en nuestro caso el modelamiento del ciclo hidrológico, y de los procesos de intervención del hombre en torno a esta actividad. Una vez diseñada la base de datos, se estandariza la data de interés con sus atributos a ser almacenada y se procede a la carga de datos, y finalmente al uso que se le da se denomina la explotación de la base de datos.
- Se realizará con estándares internacionales de una biblioteca virtual, realizando índices para facilitar la búsqueda de diversos temas a Recursos Hídricos; se mantendrá un trabajo en equipo con los trabajadores de la biblioteca institucional, de la información de recursos hídricos. Esta se realizará a través de una consultoría.

Justificación: Mejor operatividad de aplicativos informáticos que automatizan la sistematización de datos, así como un mejor relacionamiento entre el rector del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos y sus integrantes, lo cual favorece un intercambio más fluido de la información.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2,400,000 registros	2,600,000 registros	2,400,000 registros	2,600,000 registros
Detalle cualitativo de la programación	Como producto se tendrán estandarizados y sistematizados cuatro parámetros. 1.-Precipitación Total Diaria. 2.-Precipitación Total Mensual. 3.-Caudal Medio Diario. 4.-Caudal Medio Mensual.	Se estandarizarán y sistematizarán los parámetros siguientes: 1.-Precipitación Total Diaria. 2.-Precipitación Total Mensual. 3.-Caudal Medio Diario. 4.-Caudal Medio Mensual. 5.-Inventario de Pozos de Agua Subterránea.	Se estandarizarán y sistematizarán los siguientes: 1.-Precipitación Total Diaria. 2.-Precipitación Total Mensual. 3.-Caudal Medio Diario. 4.-Caudal Medio Mensual. 5.-Caudal Máximo Mensual. 6.-Inventario de Pozos de Agua Subterránea. 7.-Repositorio digital de Estudios en Recursos Hídricos	Se estandarizarán y sistematizarán los siguientes: 1.-Precipitación Total Diaria. 2.-Precipitación Total Mensual. 3.-Caudal Medio Diario. 4.-Caudal Medio Mensual. 5.-Caudal Máximo Mensual. 6.-Inventario de Pozos de Agua Subterránea. 7.-Repositorio digital de Estudios en Recursos Hídricos. 8. Volúmenes de embalse.

Localización: Lima.**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.**Tarea 02: Curso - Taller Nacional sobre “Cuentas del Agua”****Meta 2016:** 01 Taller.

Descripción de la Tarea: Consiste en la integración de las estadísticas ambientales y las estadísticas económicas, en el cual se identifican la oferta de agua que genera la cuenca y el grado de presión al recurso hídrico por los distintos usos del agua:

- Acopio de la información de recursos hídricos.
 - Identificación de flujo de información de los entes generadores de información relacionada al agua y de la generada por la Autoridad Nacional del Agua.
 - Análisis y consistencia de la información.
 - Implementar una base de datos.
- Desarrollo de metodología.
 - Datos de la oferta de agua en la cuenca, la demanda de los distintos usos.
 - Análisis económico del uso del agua.
- Elaboración de productos específicos.
 - Indicadores específicos.
 - Reporte de los flujos de agua en la cuenca.
 - Presentación de la metodología en una cuenca piloto.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01 taller	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	• Participan 14 USNIRH de la AAA. • Participan 06 SIG de los Nodos del PMGRH.	—	—

Localización: Nacional.**Duración:** Enero – Junio 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 03: Generar y publicar documentos técnicos digitales de recursos hídricos

Meta 2016: 96 Documentos elaborados.

Descripción de la Tarea: Se elaborarán noventa y seis (96) documentos, distribuidos en 48 reportes de alerta hídrica y 48 reportes de la situación de los recursos hídricos, los cuales son de carácter trimestral. Estos documentos tendrán el objetivo de informar aspectos técnicos, en temas de hidrología, meteorología, otorgamiento de derechos de uso de agua, estado de las principales represas del país, calidad de agua, vertimientos, agua potable y eventos extremos, entre otros. Además, presentarán información temática sobre la oferta de agua, red de medición, inversión pública, eventos extremos y delimitaciones geográficas, ordenada por departamentos. Por otro lado, se publicará la metodología de cálculo de la huella hídrica en el sector agrario.

Los temas mencionados contarán con un soporte cartográfico. Todas las variables serán representadas en mapas georreferenciados; se realizarán cuadros y gráficos estadísticos. La elaboración de las noventa y seis (96) publicaciones tendrá las etapas siguientes:

- 1. Fase Preliminar.-** Los especialistas en Recursos Hídricos de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, serán los encargados de realizar las publicaciones programadas para el año 2015. La etapa preliminar consistirá en la búsqueda de información, con los órganos de la Autoridad Nacional del Agua y los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, definiendo las áreas temáticas.
- 2. Fase de Elaboración.-** Es la etapa de análisis de la información recopilada, elaborando cuadros estadísticos, resúmenes, textos, gráficos, fotografías, mapas, análisis GIS, etc. Como resultado de esta etapa, se tendrá un texto ordenado y estructurado para la etapa de diseño. Para la edición e impresión se contratarán los servicios de terceros.
- 3. Fase de Diseño.-** Es la etapa de formato de la estructura de la publicación del compendio.
- 4. Fase de Edición.-** Cuando se tenga un primer borrador del documento, será revisado por las diferentes instancias de la Autoridad Nacional del Agua.
- 5. Fase de Impresión y Distribución.-** Finalmente, los textos y el aplicativo digital serán imprimidos y reproducidos; a través de un evento serán presentados al público y luego distribuidos y colgados en la página web de la Institución.

Estrategia de ejecución: Se mantendrán los estándares estadísticos dictados por el INEI, SINIA y OMM, entre otras; se mantendrán continuas reuniones con los entes generadores de información como SENAMHI, DIGESA, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Energía y Minas, y Ministerio de la Producción, entre otros, para la obtención y validación de la información a publicar.

Justificación: Disposición de personal profesional con experiencia en la elaboración de publicaciones estadísticas y el desarrollo de las capacidades de los profesionales de la OSNIRH en elaboración de publicaciones.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	24 Documentos	24 Documentos	24 Documentos	24 Documentos
Detalle cualitativo de la programación.	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación.

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.



Tarea 04: Articular con las entidades del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos generadoras de Información sobre Recursos Hídricos.

Meta 2016: 06 Convenios suscritos.

Descripción de la Tarea: La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, ha emprendido la tarea de integrar la información sobre los recursos hídricos de diversas instituciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos y generadoras de información sobre recursos hídricos, con la finalidad de elaborar protocolos de intercambio y publicación de información, identificar data a intercambiar; proponer y poner en marcha tecnologías de intercambio como web service, réplica de base de datos. En el año 2015 se tiene planteado coordinar el intercambio de información con las 15 instituciones siguientes:

1. Dirección General de Investigación e Información Ambiental del Ministerio del Ambiente.
2. Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
3. Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas.
4. Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
5. Dirección General de Infraestructura Hidráulica del Ministerio de Agricultura y Riego.
6. Dirección General de Salud Ambiental.
7. Dirección de Hidrografía y Navegación del Ministerio de Defensa.
8. Dirección Nacional de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
9. Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento.
10. Instituto Nacional de Defensa Civil.
11. Junta de Usuarios de Riego.
12. Comité de Operación Económica del Sistema Interconectado Nacional.
13. Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.
14. Gobiernos Regionales.
15. Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima.

Estrategia de ejecución: El instrumento legal para la articulación es el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, se tomará como base para la difusión de la Ley de Recursos Hídricos, propiciando el intercambio de información, mediante acuerdos, actas, convenios y proponiendo normativas que permitan y faciliten dicha articulación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	02	01
Detalle cualitativo de la programación.	Convenio suscrito	Convenio suscrito	Convenio suscrito	Convenio suscrito

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 05: Análisis SIG y sensores remotos

Meta 2016: 100 Mapas.

Descripción de la Tarea: El objetivo de esta actividad para el año 2015 es la caracterización espacial de la regionalización hidrológica y el inventario de los recursos hídricos. Se recopilará información de las Direcciones de Línea y de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua. Para esto se elaborarán manuales y formatos para cada caso a fin de instruir en la recopilación y tratamiento de datos. Estas serán remitidas a la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos; serán georreferenciados y sistematizados en una base de datos espacial, para generar cartografía. En la elaboración cartográfica, se diseñará el formato de los mapas, se elaborará la cartografía correspondiente, de caracterización de fajas marginales y ubicación de usos de aguas.



Esta actividad la realizarán los especialistas del Sistema de Información Geográfica (SIG) de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, siendo revisada y aprobada por el Director de la OSNIRH. Las etapas del trabajo se describen a continuación:

1. **Fase Preliminar.-** Se recopilará la información existente y se analizará si es necesario gestionar información adicional; en el procedimiento de acopio se tendrá información de distintas fuentes principalmente de las ALA y las AAA.
2. **Fase de Elaboración.-** La información espacial obtenida será uniformizada y estandarizada a una zona de proyección geográfica en coordenadas geodésicas; se definirá la estructura de la base de datos, una vez definido el diseño de los mapas, se elaborarán los mapas bases y mapas temáticos.
3. **Fase de Edición.-** Cuando la cartografía esté editada y compuesta e impresa en borrador, será revisada por los profesionales de la OSNIRH y luego será aprobada por el Director de la OSNIRH.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	25 mapas	25 mapas	25 Mapas	25 Mapas
Detalle cualitativo de la programación.	Elaboración cartográfica de 25 mapas de monitoreo de calidad de agua y 05 mapas de fuentes contaminantes.	Elaboración cartográfica de 25 mapas de eventos y peligros extremos, y de 05 mapas de actualización de estaciones hidrometeorológicas.	Elaboración cartográfica de 15 mapas de monitoreo de calidad de agua y 10 mapas de vertimientos autorizados.	Elaboración cartográfica de 15 mapas de derechos de uso de agua y 10 mapas de vertimientos autorizados.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 06: Difundir información sistematizada sobre Recursos Hídricos

Meta 2016: 150,000 Personas atendidas.

Descripción de la Tarea: Se subdivide básicamente en seis (06) subtareas:

1. Mantenimiento del Portal del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
2. Mantenimiento del Portal de la Autoridad Nacional del Agua.
3. Mantenimiento del Portal web de la Biblioteca.
4. Mantenimiento del Portal web del Repositorio Digital.
5. Mantenimiento del Portal web de Transparencia Institucional.
6. Atención en la Biblioteca Institucional.

El mantenimiento del Portal del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, consiste en el mantenimiento de los módulos informáticos que se van generando para la difusión de la información de los recursos hídricos, aquí se realiza la carga de la información a la base de datos, se va actualizando la información difundida.

El mantenimiento de la página web institucional de la Autoridad Nacional del Agua, consiste en el mantenimiento de la codificación, carga de información, como a través de un gestor de contenidos, sobre noticias, convocatorias, actualidades, mantenimiento del módulo de transparencia, entre otros. Para implementar esta Sección de Noticias, primero se debe dar formato al texto, así como a la imagen que se va a publicar, en los siguientes pasos:

1. Se genera el registro en la base de datos de la tabla Noticias, utilizando el Gestor de contenidos, elaborado para el Portal Institucional.
2. Luego diagramar el contenido en un editor de páginas web y posteriormente ubicar el contenido ya formateado a la base de datos en la tabla asignada y respetando los parámetros establecidos para el campo de información.



3. Con un editor de imágenes se le da el tratamiento requerido a la gráfica que va a publicarse en la nota de prensa (tamaño, peso y algún retoque visual).

Con lo que finalmente se obtienen tres (03) vistas, una de ellas se ubica en la página principal, la siguiente vista es un resumen que puede coincidir con más de una nota por día, y la tercera vista corresponde al desarrollo de la nota en tratamiento.

Para la Sección de Eventos se da mantenimiento utilizando gráficos para promocionar el evento a realizarse, además se indica el lugar, fecha y hora a realizarse; adicionalmente, se incluye un enlace si se da el caso para dar más detalles del evento. Eventualmente, se activa una ventana emergente para dar a conocer sucesos de gran importancia con el plazo de una semana de vigencia para su activación.

Sección Transparencia. En esta sección se actualizan los documentos que según disposición de la PCM, debe publicarse de forma mensual o trimestral (Información Financiera y Presupuestal, Adquisiciones y Contrataciones).

Sección Marco Jurídico, Publicación de Resoluciones y documentos que corresponden en esta sección, conservando el formato establecido para su presentación, de permanente actualización conforme a las nuevas disposiciones impartidas por la Jefatura de la Institución.

Autoridad Administrativa del Agua, Actualización de la información que dé a conocer de la creación de alguna nueva "Administración Local de Agua - ALA", cambios en los datos de nombres de los responsables, y lo que se indique en los dispositivos vigentes para esta sección.

Facilitación de servicios de información al usuario sobre recursos hídricos y afines en diferentes modalidades: Consulta en sala, préstamos, reprografía digital y física, venta de publicaciones, consulta bibliográfica y visionado de videos, entre otros servicios.

Estrategia de ejecución: Se utilizarán estrategias para captar mayor público de atención, como invitaciones a instituciones públicas, consultores, estudiantes de universidades y colegios; también se utilizará el internet a través del portal institucional.

Justificación: Se programó la difusión a 150,000 personas, lo que se cumplirá en vista que se está rediseñando el portal web y se realizará un relanzamiento a nivel nacional con la nueva información que se encuentra sistematizada en los servidores del SNIRH; como una de las principales variables a difundirse es la data de las estaciones automáticas a tiempo real que se vienen implementando por el Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos.

Además, se utilizarán tecnologías de comunicación modernas, el número de documentos técnicos publicados en el portal web institucional, mejoras en el geoservidor de mapas, que permitirán un mejor posicionamiento de la ANA como ente rector del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, lo cual favorece un intercambio más fluido de la información.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	30,000 personas	30,000 personas	40,000 personas	50,000 personas
Detalle cualitativo de la programación.	Se atenderán a 30 mil personas. Se invitarán a diferentes actores en la gestión de los recursos hídricos y de la parte educacional y académica universitaria para que visiten y consulten la información bibliográfica y de diversos documentos de la biblioteca institucional.	Se atenderán a 30 mil personas. Se va a continuar con las invitaciones a diversas instituciones de gestión y académica. También en la página Web institucional se contará con un LINK de la biblioteca, que permitirá difundir la información existente	Se atenderán a 40 mil personas. Después de las invitaciones realizadas a diversas instituciones, investigadores de universidades, etc. y de la Web de la biblioteca, se espera elevar el número de visitas.	Se atenderá un número de 50 mil usuarios más, haciendo un acumulado de 150 mil usuarios al finalizar el año.



Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 07: Curso - Taller sobre “Metrología, Normalización y Calidad de Datos”

Meta 2016: 01 Taller.

Descripción de la Tarea: Evento para fortalecer los conocimientos de los especialistas en aspectos relacionados a metrología, técnicas normalizadas en hidrometría y generación de datos con calidad y confiabilidad. Comprenden las acciones siguientes:

- Exposición sobre conceptos generales en metrología, hidrometría y teoría de errores.
- Práctica de calibración de equipamiento hidrológico.
- Prácticas de hidrometría en campo.
- Preparación de material

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01 taller	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	• --	• Participan 14 USNIRH de la AAA. • Participan 06 SIG de los Nodos del PMGRH.	--	--

Localización: Nacional.

Duración: Enero – Junio 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 08: Soporte y Asesoramiento Informático

Meta 2016: 04 Informes.

Descripción de la Tarea: La Administración de Redes es un conjunto de técnicas tendientes a mantener una red operativa, eficiente, segura, constantemente monitoreada y con una planeación adecuada y propiamente documentada, que involucra el soporte de internet, correo electrónico, seguridad y de telecomunicaciones, aplicación del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, aplicaciones administrativas. Sus objetivos son:

1. Mejorar la continuidad en la operación del Data Center y la red institucional con mecanismos adecuados de control y monitoreo, de resolución de problemas y de suministro de recursos.
2. Hacer uso eficiente de la red y utilizar mejor los recursos.
3. Hacer la red más segura, protegiéndola contra el acceso no autorizado, haciendo imposible que personas ajenas puedan entender la información que circula en ella.
4. Controlar cambios y actualizaciones en la red, de modo que ocasionen las menos interrupciones posibles en el servicio a los usuarios.
5. La administración de la red se vuelve más importante y difícil si se considera que las redes actuales comprenden lo siguiente:
 - El uso de múltiples medios de comunicación, como para trenzado, cable coaxial, fibra óptica, satélite, láser, infrarrojo y microondas.
 - Diversos protocolos de comunicación.

La administración de fallas maneja las condiciones de error en todos los componentes de la red, en las siguientes fases:

1. Detección de fallas.
2. Diagnóstico del problema.
3. Resolución.



4. Seguimiento y control.
5. Control de fallas.

Estrategia de ejecución: La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, para el soporte de redes, se ciñe a un conjunto de normas y reglas dictadas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEIN de la Presidencia del Consejo de Ministros, sobre la seguridad de la información, además de mantener actualizado al personal sobre los conocimientos de virus informático, sistemas operativos, redes y manejo de data centers, entre otras.

Asimismo, la implementación de:

1. Implementación del nuevo centro datos de ANA.
2. Implementación de equipamiento networking.
3. Optimización de plataforma de seguridad.
4. Implementación de red wan ana.
5. Aumentar la capacidad de proceso y almacenamiento de la plataforma tecnológica para el SNIRH (EQUIPAMIENTO SERVIDORES STORAGE).
6. Implementación del Site de contingencia (hosting).

Siendo estas actividades necesarias para el óptimo desempeño de los servicios de tecnología relacionados al Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 Informe	01 Informe	01 Informe	01 Informe
Detalle cualitativo de la programación.	- Implementación, Operación y Mantenimiento de la configuración de redes. - Implementación, Operación y Mantenimiento de Data Center. - Implementación, Operación y Mantenimiento de los correos electrónicos. - Implementación, Operación y Mantenimiento de la Internet. - Implementación, Operación y Mantenimiento de seguridad.	- Implementación, Operación y Mantenimiento de la configuración de redes. - Implementación, Operación y Mantenimiento de los correos electrónicos. - Implementación, Operación y Mantenimiento de la Internet. - Implementación, Operación y Mantenimiento de seguridad.	- Implementación, Operación y Mantenimiento de la configuración de redes. - Implementación, Operación y Mantenimiento de los correos electrónicos. - Implementación, Operación y Mantenimiento de la Internet. - Implementación, Operación y Mantenimiento de seguridad.	- Implementación, Operación y Mantenimiento de la configuración de redes. - Implementación, Operación y Mantenimiento de los correos electrónicos. - Implementación, Operación y Mantenimiento de la Internet. - Implementación, Operación y Mantenimiento de seguridad.

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 09: Ejecución de metas e indicadores en el marco del Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2016.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Mediante la Resolución Jefatural N° 205-2014-ANA, del 25 de junio 2014 se aprobó el Plan de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2014-2016. La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (OSNIRH), para el ejercicio fiscal 2015 tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las Actividades siguientes:



Acción	Indicador	Unidad de Medida	Meta 2016
Uniformizar y mejorar el marco normativo sobre ética pública (deberes, prohibiciones, incompatibilidades, procedimientos y sanciones).			
Atender consultas en la intranet de la ANA para preguntas y evaluación de la normatividad sobre ética pública.	% de consultas atendidas	% consultas	100%
Extender el uso del sistema electrónico de declaraciones Juradas a todos los obligados en la administración pública.			
Publicación de las DDJJ de ingresos, bienes y rentas en el Portal de la ANA.*	N° de publicaciones	Publicación	01
Implementar sistemas de información pública priorizando el uso de las tecnologías de la información y comunicación.			
Publicación de las hojas de vida de los funcionarios en el portal de la ANA.*	% de funcionarios cuyas hojas de vida están publicadas en el Portal	% de funcionarios	80%
Sistematizar base de datos para almacenamiento y respaldo de la información pública.	N° de Base de datos operativos y actualizados	Base de datos	01
Difundir el protocolo para acceder al almacenamiento y respaldo de la información.*	N° de servidores públicos informados	Persona	100
Asegurar la transparencia de la información vinculada a los procesos de corrupción.			
Publicar en Intranet ANA el listado de actos de corrupción sancionados	N° de reportes publicados	Reporte	04
Transparentar información referida a empresas sancionadas.			
Publicar el listado o registro de empresas sancionadas en el portal de la ANA.	N° de publicaciones electrónicas del listado de empresas sancionadas	Publicación electrónica	01

(*) En coordinación con OA

Estrategia de ejecución: El reporte del desarrollo y ejecución de cada una de las Actividades y las metas alcanzadas en los correspondientes Indicadores, se efectuará mediante un informe trimestral, en el que se detallará la información relevante.

Coordinaciones permanentes con la Oficina de Administración, para la elaboración del informe respectivo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	-	01	-	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	-	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 10: Instalación del sistema eléctrico, cableado estructurado de voz y datos en la sede central

Meta 2016: 01 sistema operando

Descripción de la Tarea: De acuerdo a la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización del Estado, en el literal f), señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta, entre otros, en la institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado.



La finalidad es la interconexión de equipos informáticos y de comunicaciones, que cumplan los estándares y normas internacionales para el desarrollo de sus funciones. La actividad dispone la elaboración de los planos de instalaciones eléctricas y el plano de instalaciones de cableado.

La amenaza del efecto del cambio climático que afronta el país es latente. Las problemáticas más frecuentes son: inundaciones, deslizamientos y friajes. Con estas nociones es posible conceptualizar el riesgo como un proceso que se genera mediante la construcción de entornos sociales vulnerables (viviendas, infraestructura, servicios, energía, comunicaciones, zonas agrícolas, turísticas), que pueden sufrir el desastre, causando múltiples daños en el entorno social y pérdidas que afecten al sector productivo. Por ello es necesario preparar y organizar a la población, para que pueda minimizar los daños causados por los fenómenos naturales, evitar pérdidas materiales y en especial humanas; al mismo tiempo, generar herramientas que permitan la implementación de protocolos para desarrollar su capacidad de respuesta como los sistemas de alertas.

Estrategia de ejecución: El reporte del desarrollo y ejecución de cada una de las Actividades y las metas alcanzadas en los correspondientes Indicadores, se efectuará mediante un informe trimestral, en el que se detallará la información relevante.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	Sistema	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Maro 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 11: Operación y mantenimiento de pluviómetros

Meta 2016: 97 estaciones operando

Descripción de la Tarea: Este año, se ha declarado el estado de emergencia en 14 departamentos del país, ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño (FEN). Este fenómeno aumenta la probabilidad de lluvias anómalas e intensas. En la vertiente del Pacífico estos fenómenos generan escorrentía extraordinaria en quebradas, o cauces naturales. El Poder Ejecutivo a través de la Presidencia del Consejo de Ministros crea la Comisión Multisectorial, de Naturaleza Temporal, ante Lluvias Intensas, mediante la RESOLUCIÓN SUPREMA N° 160-2015-PCM de fecha, 1 de junio de 2015 la cual resuelve en su Artículo 1.- Creación y Objeto de la Comisión Multisectorial, de Naturaleza Temporal, ante Lluvias Intensas, adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargada de proponer la identificación y la ejecución de acciones de intervención integral de carácter multisectorial que requieren ser realizadas en los tres niveles de gobierno, ante los efectos de las lluvias intensas que se producen en nuestro país, incluido el Fenómeno El Niño; en el marco de lo señalado en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

La amenaza del efecto del cambio climático que afronta el país es latente. Las problemáticas más frecuentes son: inundaciones, deslizamientos y friajes. Con estas nociones es posible conceptualizar el riesgo como un proceso que se genera mediante la construcción de entornos sociales vulnerables (viviendas, infraestructura, servicios, energía, comunicaciones, zonas agrícolas, turísticas), que pueden sufrir el desastre, causando múltiples daños en el entorno social y pérdidas que afecten al sector productivo. Por ello es necesario preparar y organizar a la población, para que pueda minimizar los daños causados por los fenómenos naturales, evitar pérdidas materiales y en especial humanas; al mismo tiempo, generar herramientas que permitan la implementación de protocolos para desarrollar su capacidad de respuesta como los sistemas de alertas.



El presente proyecto tiene por objetivo el incremento de la provisión de recursos para contar con información hidrometeorológica, por activación de quebradas en los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima e Ica.

Los objetivos específicos como acciones inmediatas a alcanzar son los siguientes:

- Mejorar la red de detección de amenazas y apoyo de predicción de alertas.
- Implementar un sistema de monitoreo hidrometeorológica en un conjunto de estaciones distribuidas en 14 quebradas.
- Capacitar y sensibilizar a las poblaciones vulnerables a los impactos negativos de la activación de quebradas.

Estrategia de ejecución: Se instalarán 97 pluviómetros identificados en el estudio de "Poblaciones Vulnerables", elaborado por la Autoridad Nacional del Agua. El proceso contempla elaboración de una ficha de microlocalización identificando las condiciones, geográficas, de seguridad y de comunicación de la señal. El sistema contempla la instalación de un centro de monitoreo y comunicación de los datos, el cual estará instalado en el Centro de Operaciones de Emergencia Local – COEL del ámbito de la municipalidad del distrital donde se ubicará el pluviómetro. Los datos generados por el pluviómetro se transmiten a través de señal gprs a la base de datos del Centro Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	97 estaciones	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	—	—	—

Localización: Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima e Ica

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 12: Operatividad del SNIRH, en el marco de la cooperación técnica y científica Perú - México

Meta 2016: 01 Sistema de consulta estadística

Descripción de la Tarea: El Perú viene atravesando alteraciones al ciclo hidrológico debido a los efectos del cambio climático, lo que causa impactos sobre la disponibilidad de los recursos hídricos, amenazas de inundaciones, sequías y contaminación del agua. A estos fenómenos naturales, hay que sumarle los impactos de origen antrópico —como conversión de bosques en tierras agrícolas y la de tierras agrícolas en zonas urbanas— que afectan tanto la disponibilidad cuanto la demanda de agua. Se requiere, entonces, una administración y gestión del recurso hídrico eficiente y eficaz a fin de no afectar el grado de bienestar de las personas, como también la conservación del recurso y la protección del medio ambiente.

La metodología comprende la implementación de una plataforma tecnológica, servidores, una base de datos especializada en recursos hídricos, sistemas de telecomunicaciones y adquisición de datos a tiempo real, todo lo cual servirá al sistema de soporte a las decisiones. El sistema debe integrar información de los parámetros hidrometeorológicos y de calidad de agua; además de información sobre la conservación, evaluación, usos del agua y cartografía georeferenciada.

La tarea, permitirá a consolidar la información temática en materia de recursos hídricos y ponerla a disposición de los tomadores de decisiones en los concejos de recursos hídricos a nivel de cuenca, por lo cual se plantea como acción estratégica la Implementación de un Centro Nacional de Información de Recursos Hídricos, que integre, sistematice y difunda la información alfanumérica y georeferenciada respecto a disponibilidad, calidad, inventarios, derechos de agua, infraestructura, estudios, proyectos hidráulicos a nivel nacional y por cuenca hidrográfica.



Modernizar la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos a través de la implementación y operatividad del Centro Nacional de Monitoreo de Recursos Hídricos en el marco del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Los objetivos específicos como acciones inmediatas a alcanzar son los siguientes:

- Operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos a través de nodos de información por cuenca hidrográfica.
- Implementar la arquitectura informática por nodo de información.
- Interconectar a través de sistemas de comunicación y protocolos de transferencia de datos con el Centro Nacional de Monitoreo de Recursos.

Estrategia de ejecución: Se contempla la pasantía de 4 profesionales de OSNIRH a CONAGUA, para la segunda semana de mayo, los gastos de los pasajes serán cubiertos por OSNIRH y el hospedaje será cubierto por CONAGUA.

Asimismo se contempla la realización de un taller en la ciudad de Lima, donde participaran 2 profesionales de CONAGUA, el costo del hospedaje y viáticos de los expertos será financiado por OSNIRH. Como producto final se implementaría una base de datos de consulta estadística de la información relacionada a recursos hídricos. Esta base de datos, se replicara a las salas de monitoreo hídrico en las ALA. AAA y cuencas piloto.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	—	—	—	• Sistema web implementado y a disposición de los usuarios a nivel nacional.

Localización: Nivel nacional

Duración: Abril – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 13: Operación de 04 estaciones hidrométricas, en el marco de cooperación técnica con OTCA y ABC Brasil

Meta 2016: 04 Estaciones operando

Descripción de la Tarea: El Perú viene atravesando alteraciones al ciclo hidrológico debido a los efectos del cambio climático, lo que causa impactos sobre la disponibilidad de los recursos hídricos, amenazas de inundaciones, sequías y contaminación del agua. A estos fenómenos naturales, hay que sumarle los impactos de origen antrópico —como conversión de bosques en tierras agrícolas y la de tierras agrícolas en zonas urbanas— que afectan tanto la disponibilidad cuanto la demanda de agua. Se requiere, entonces, una administración y gestión del recurso hídrico eficiente y eficaz a fin de no afectar el grado de bienestar de las personas, como también la conservación del recurso y la protección del medio ambiente.

Para abordar estos retos, es necesario invertir en mejora del conocimiento, implementar sistemas de información y gestión integrada y sostenible de recursos hídricos, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos. Siendo indispensable aunar los conocimientos científicos, los enfoques innovadores mediante políticas e instrumentos, convocando la participación de los diferentes niveles de Gobiernos, entidades públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y usuarios.

La tarea, permitirá a consolidar la información temática en materia de recursos hídricos y ponerla a disposición de los tomadores de decisiones en los concejos de recursos hídricos a nivel de cuenca, por lo cual se plantea como acción estratégica la Implementación de un Centro Nacional de Información de Recursos Hídricos, que integre, sistematice y difunda la información alfanumérica y



georeferenciada respecto a disponibilidad, calidad, inventarios, derechos de agua, infraestructura, estudios, proyectos hidráulicos a nivel nacional y por cuenca hidrográfica.

Al término del Proyecto, se espera haber contribuido al fortalecimiento de la institucionalidad para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos, mediante la capacitación y asesoramiento de profesionales, en los temas vinculados a las salas de monitoreo de recursos hídricos y al monitoreo de la cantidad y calidad del agua, así como el intercambio de buenas experiencias en los temas mencionados entre la ANA Brasil y la ANA Perú.

Los objetivos específicos como acciones inmediatas a alcanzar son los siguientes:

- Instalación de cuatro Estaciones Automáticas de Recolección de Datos (PCD) que serán definidas en base al diagnóstico de la red en las cuencas de los ríos Napo, Tigre y Amazonas.

Estrategia de ejecución: Se contempla un trabajo de campo, donde se involucra a la AAA AMAZONAS y a la Dirección Regional de SENAMHI – Loreto, donde se evaluará y definirá la ficha de microlocalización de las 4 estaciones. Se coordinará con OTCA y ABC la transferencia de equipos vía donación y posteriormente se realizarán las pruebas de comunicación y transferencia de datos y se culminarán con la supervisión de la instalación y funcionamiento de las estaciones automáticas.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	02 estaciones operando	—	02 estaciones operando
Detalle cualitativo de la programación.	—	• Información hidrometeorológica disponible. • Sala de monitoreo hídrico implementada. • Profesionales de la ANA capacitados.	—	• Información hidrometeorológica disponible. • Sala de monitoreo hídrico implementada. • Profesionales de la ANA capacitados.

Localización: Nivel nacional

Duración: Abril – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 14: Diseño de la red hidrológica específica para la gestión de los Recursos Hídricos

Meta 2016: 01 Documento técnico

Descripción de la Tarea: El Plan Nacional de Recursos Hídricos incluye dentro de sus 30 programas de intervención la implementación de una red hidrometeorológica como parte de la estrategia: Mejorar el conocimiento de los recursos y las demandas, en el eje: Gestión de la Cantidad.

Para abordar estos retos, es necesario invertir en mejora del conocimiento, implementar sistemas de información y gestión integrada y sostenible de recursos hídricos, la tarea, permitirá a consolidar la información temática en materia de recursos hídricos y ponerla a disposición de los tomadores de decisiones en los concejos de recursos hídricos a nivel de cuenca, por lo cual se plantea como acción estratégica la Implementación de un Centro Nacional de Información de Recursos Hídricos, que integre, sistematice y difunda la información alfanumérica y georeferenciada respecto a disponibilidad, calidad, inventarios, derechos de agua, infraestructura, estudios, proyectos hidráulicos a nivel nacional y por cuenca hidrográfica.

Los objetivos específicos como acciones inmediatas a alcanzar son los siguientes:

- Recopilación de información secundaria referida a las redes de medición hidrológica, públicas y privadas.
- Diseño de la metodología para la definición de la red hidrológica específica para la gestión de recursos hídricos.



- Formulación del inventario de estaciones hidrológicas para la gestión de recursos hídricos.
- Preparación de los esquemas hidráulicos a nivel de unidad hidrográfica, incluyendo la ubicación de la red hidrológica.
- Elaboración de mapas temáticos de la macro-localización de la red específica por unidad hidrográfica.
- Coordinaciones y reuniones de trabajo con el personal técnico de OSNIRH y operadores de infraestructura hidráulica.
- Verificaciones en campo de las estaciones seleccionadas y la propuesta de los sitios.
- Formulación de especificaciones técnicas de los instrumentos y equipos para las estaciones.
- Preparación de la propuesta de mejora de la red específica

Estrategia de ejecución: Se contempla un trabajo de gabinete de recopilación de información de las estaciones hidrometeorológicas que existen a nivel nacional de la instituciones públicas y privadas, posteriormente el consultor desarrollara una propuesta de una red básica para la gestión de los recursos hídricos, la cual será validada por las Autoridades Administrativas del Agua y por la DCPRH, posteriormente se realizaran el levantamiento de observaciones y se entregara un documento técnico, el cual incluye un archivo shape con la propuesta final de ubicación.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	01 Documento técnico de la red básica de estaciones	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	• Acopio de Información, lo cual incluye información hidrometeorológica disponible. • Trabajo de gabinete. • Propuesta versión 1.	• Propuesta final, validada por las AAA. • Levantamiento de observaciones. • Versión final, documento Word y archivos shape	—

Localización: Nivel nacional

Duración: Junio – Setiembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.



**FORMATO 03a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN
OBJETIVO ESPECÍFICO**

Meta Presupuestaria 145: Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto: Número de módulos desarrollados e implementados para el desarrollo de la tecnología de la información de recursos hídricos.

Unidad de Medida: Módulo.

Fundamento: Las distintas consultas de los tomadores de decisiones en las cuencas a la base de datos implementada por el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, requiere la interoperabilidad de los diferentes módulos técnicos que se encuentran alojados en la plataforma del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los Módulos desarrollados e implementados.

Fuente de Información, medios de verificación:

- 1.- Diseño del módulo.
- 2.- Desarrollo del módulo.
- 3.- Prueba de funcionamiento del módulo.
- 4.- Validación del módulo.
- 5.- Operatividad del módulo.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2013	2014	2015	2016	2017
0	02	03	02	02

Resultado para el año 2015 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
—	02	03	—

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREAS	U.M.	CANTIDAD
Tarea 01: Desarrollar módulos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	Módulo	03

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 150,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: 1'000,000. (Población del ámbito de influencia).

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 5,754,980 (RO: 279,400; RDR.: 5,475,580)

Responsable: Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.



FORMATO 04: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Desarrollar módulos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2016: 03 Módulos.

Descripción de la Tarea: Diseño, producción e implementación de módulos informáticos para la gestión de información de recursos hídricos.

Estrategia de ejecución:

- Preparar la Plataforma TI.
- Centralizar la información.
- Instalación, configuración y puesta en marcha de la Plataforma IRI
- Instalación del Sistema Data Library.
- Instalación de software requerido Librería.
- Instalación de la plantilla cuarto mapas.
- Incorporación de datos regionales.
- Navegación en la librería de datos y programación de INGRID.
- Ingreso de Datos Locales.
- Ingreso de Mapas y Datos en el Data Library.
- Desarrollo de los Observatorios y Módulo.
- Creación de los Observatorios y del Módulo para el Perú.
- Construcción, bajada de datos y desarrollo del observatorio.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	02	01	—
Detalle cualitativo de la programación	—	▪Módulo de peligros y emergencias 2.0. ▪Módulo de análisis y tratamiento hidrológico	Módulo de inteligencia hídrica	—

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Desarrollar aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Meta 2016: 01 Aplicativo.

Estrategia de ejecución:

- Preparar la Plataforma TI.
- Centralizar la información.
- Instalación, configuración y puesta en marcha de la Plataforma IRI
- Instalación del Sistema Data Library.
- Instalación de software requerido Librería.
- Instalación de la plantilla cuarto mapas.
- Incorporación de datos regionales.
- Navegación en la librería de datos y programación de INGRID.
- Ingreso de Datos Locales.
- Ingreso de Mapas y Datos en el Data Library.
- Desarrollo de los Observatorios y Módulo.
- Creación de los Observatorios y del Módulo para el Perú.
- Construcción, bajada de datos y desarrollo del observatorio.



Justificación: Implementar una plataforma computacional que genere sinergia entre instituciones nacionales para propiciar las condiciones necesarias para el desarrollo de una versión nacional del observatorio, en articulación con los actores involucrados en este tema.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Aplicativo de monitoreo de la vertiente del Amazonas

Localización: Lima.

Duración: Enero - Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Tarea 03: Implementar una red MPLS (Multiprotocolo Label Switching)

Meta 2016: 01 Red implementada

Descripción de la Tarea: La red MPLS (MultiProtocol Label Switching) se define como una red privada IP que combina la flexibilidad de las comunicaciones punto a punto y la fiabilidad, calidad y seguridad de los servicios de conexión. Ofrece niveles de rendimiento diferenciados y priorización del tráfico, así como aplicaciones de voz y multimedia y todo ello en una única red.

Esta implementación permitirá interconectar las 71 Administraciones Locales del Agua, las 14 Autoridades Administrativas del Agua, y la Sede Central con una red segura que permitirá la óptima operación de los servicios informáticos institucionales como son el SNIRH, los sistemas de gestión de documentos, el correo electrónico la telefónica, entre otros.

El Costo que implicaría contratar esta solución sería por el lapso de 03 años, ocasionando un costo de S/. 15'764,800.00; para todas las oficinas de la Autoridad Nacional del Agua (Sede Central y Órganos Desconcentrados; pero lo principal con esta contratación se contaría:

- ✓ Interconexión entre todas las sedes de la Autoridad Nacional del Agua (A nivel Nacional).
- ✓ Flexibilidad de las comunicaciones punto a punto o Internet, para implementar nuevas soluciones a nivel nacional.
- ✓ Fiabilidad, Calidad y Seguridad de los servicios de la Autoridad Nacional del Agua.
- ✓ Implementación de políticas de seguridad de la información a nivel nacional.
- ✓ Servicios de VPN (Una red privada virtual (VPN) se construye a base de conexiones realizadas sobre una infraestructura compartida, con funcionalidades de red y de seguridad equivalentes a las que se obtienen con una red privada. El objetivo de las VPNs es el soporte de aplicaciones intra/extranet, integrando aplicaciones multimedia de voz, datos y vídeo sobre infraestructuras de comunicaciones eficaces y rentables).
- ✓ Servicios que requieren QoS
- ✓ Interconexión entre todas las sedes de la Autoridad Nacional del Agua (A nivel Nacional).
- ✓ Flexibilidad de las comunicaciones punto a punto o Internet, para implementar nuevas soluciones a nivel nacional.
- ✓ Fiabilidad, Calidad y Seguridad de los servicios de la Autoridad Nacional del Agua.
- ✓ Implementación de políticas de seguridad de la información a nivel nacional.

Estrategia de ejecución: Se contempla un trabajo de gabinete de recopilación de información de los servicios de internet en todos los órganos desconcentrados de la institución y la sede Central, posteriormente la OSNIRH desarrollara una propuesta técnica acorde a las necesidades institucionales.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01 red implementada
Detalle cualitativo de la programación.	--	• Acopio de Información. • Trabajo de gabinete. • Preparación de TDR	• Proceso de selección • Implementación de por parte del proveedor	• Implementación de por parte del proveedor. • Operación de la red MPLS a nivel nacional



Localización: Nivel nacional

Duración: Junio – Diciembre 2016.

Responsable: Director de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.



FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 – MODIFICADO

3.7. ÓRGANOS DE LÍNEA



Diciembre 2016

3.7.1 DIRECCION DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL.

La Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional (DGCCI) es el órgano que organiza y conduce las acciones vinculadas a la gestión del conocimiento, cultura del agua y comunicación, promueve la gestión integrada de los recursos hídricos, asimismo, de la coordinación institucional e interinstitucional para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos en el marco de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos y el Plan Nacional de Recursos Hídricos.

Actualmente la DGCCI viene desarrollando el proceso de funcionamiento del SNGRH, la cual se viene realizando en dos niveles: el nivel nacional, donde básicamente se desarrolla la planificación de las diferentes acciones para visibilizar el funcionamiento del SNGRH y el nivel Macro regional y de cuenca, que es operativo.

Con respecto a las acciones de capacitación, se viene desarrollando eventos de capacitación a técnicos y profesionales vinculados a la GIRH, destacándose la capacitación a docentes aplicando la metodología el planeta azul, que es una metodología validada por la UNESCO y el diplomado en GIRH para profesionales de Gerencia Media.

Con relación al tema vinculado a gestión del conocimiento, la DGCCI viene desarrollando una serie de tareas conjuntas con OSNIRH, a fin de generar y facilitar el acceso a la información y conocimiento en temas relacionados a la gestión de los recursos hídricos con énfasis en el establecimiento de una cultura del agua que reconozca el valor social, ambiental y económico de dicho recurso.

En lo que respecta a comunicación e información se han desarrollado diversos instrumentos y campañas de sensibilización y prensa orientado a elevar el posicionamiento institucional. Asimismo se vienen implementando diversas actividades que incluyen nuevos marcos institucionales y normativos, como el diseño e implementación de instrumentos que faciliten su entendimiento y aplicación.

La Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional, en el año 2016, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 143: Gestión del Conocimiento y Cultura del agua	329,522	5,377,754	5,707,276
Meta 142: Articulación y Funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.	—	200,000	200,000
TOTAL	329,522	5,577,754	5,907,276

Perspectivas 2016

- Capacitar a los actores del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos en los temas GIRH y Cultura de Agua para la aplicación de los conocimientos en su ámbito de trabajo.
- Implementar una herramienta virtual que permita capacitar a los actores del SNGRH de una forma dinámica e interactiva desde sus propios espacios.
- Realizar acciones de sensibilización en Cultura de agua que incluya el mensaje con un enfoque de género y juventud.
- Capacitar a más de 100 docentes en los temas GIRH y Cultura de Agua utilizando la metodología "Planeta Azul" validada por la UNESCO.
- Contar con materiales de apoyo para los trabajos de capacitación en GIRH y Cultura de Agua.
- Se tiene previsto aprobar los lineamientos y directivas para impulsar el funcionamiento del SNGRH a nivel nacional y desconcentrado, difundiendo su aplicación.



- Se ha priorizado el apoyo en las AAA de las vertientes del Titicaca y Atlántico con la aplicación de la metodología del mapeo de actores y temas de GIRH a ser abordadas en mesas temáticas en el marco del funcionamiento del SNGRH, haciendo un acompañamiento de su implementación y evaluación de resultados obtenidos.
- Institucionalizar la gestión del conocimiento a través de directivas y lineamientos que lo promuevan, que orienten su implementación.
- Impulsar el uso de tecnologías de información y comunicación.
- Promover el registro de experiencias exitosas en GIRH por parte de todos los profesionales de la ANA y del SNGRH, respetando la privacidad y los derechos de autor.
- Se tiene previsto determinar el flujo de información en la organización, teniendo en consideración el papel de la tecnología en cada proceso.
- Se realizarán actividades de sensibilización y capacitación en temas vinculados a gestión del conocimiento, con la finalidad de desarrollar una nueva cultura organizacional que ponga en valor el conocimiento individual y colectivo que se genera en la ANA, contribuyendo a implementar adecuadamente la gestión integrada de los recursos hídricos.
- Tener implementado una red de conocimiento en gestión de recursos hídricos, que permita conectar datos, información y conocimiento a nivel nacional e internacional para contribuir al desarrollo de políticas públicas en beneficio de un manejo adecuado de estos recursos.
- Se tiene previsto contar con un Plan Estratégico de Comunicaciones
- Se tiene la perspectiva de lograr mayor impacto en la conciencia de los ciudadanos en relación al valor económico, social y ambiental del agua, a través de nuestras diferentes actividades de difusión y sensibilización, contribuyendo en impulsar el premio Nacional de cultura del agua, ANA radio, revista "Agua y +" y el desarrollo de lineamientos comunicacionales acorde a los diversos públicos objetivos.

Programación



FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE RESULTADO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 143: Gestión del Conocimiento y Cultura del Agua.

Nombre del Indicador de Resultado: Número de personas sensibilizadas en la cultura del agua.

Unidad de Medida: Persona.

Fundamento: Mide el avance del conocimiento sobre recursos hídricos, expresado en cantidad de personas que accedieron a los eventos de capacitación y sensibilización y han tenido acceso a información sobre la nueva cultura del agua, a nivel nacional.

Forma de Cálculo: Sumatoria de personas que accedieron a los eventos de capacitación y sensibilización realizados.

Fuente de Información, medios de verificación: Eventos realizados, informe, material de difusión, lista de participantes, base de datos, fotografía y videos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
123,616	100,000	495,000	35,000	40,000

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
10,000	479,000	488,000	495,000

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Indicador de Producto: Número de eventos de fortalecimiento de capacidades realizados.	Evento	16
Indicador de Producto: Número de eventos de sensibilización en cultura del agua	Evento	10

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 30,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: 500,000.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO**Meta Presupuestaria 143: Gestión del Conocimiento y Cultura del Agua.**

Nombre del Indicador de Producto: Número de eventos de fortalecimiento de capacidades realizados.

Unidad de Medida: Evento.

Fundamento: Mide el avance de los eventos sobre fortalecimiento de capacidades en temas de gestión integrada de los recursos hídricos, teniendo como público objetivo principalmente a los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

Forma de Cálculo: Sumatoria simple de los eventos de capacitación realizados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe, registro de participantes, fotografías, videos, material de difusión, base de datos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
24	14	16	18	20

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	05	12	16

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de un plan anual de fortalecimiento de capacidades en GIRH y Cultura del Agua	Plan	01
Tarea 02: Curso de capacitación en Gestión Integrada de Recursos Hídricos	Guía	01
	Nº de personas	120
	Documento	01
	Taller	09
Tarea 03: Planificación y acompañamiento a la implementación de los talleres de capacitación dirigida a docentes para realizar réplicas de "Planeta Azul"	Plan	01
	Informe	01
Tarea 04: Cursos virtuales en GIRH de la ANA	Diseño	02
	Curso	02
	Participante	100
	Informe	01

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 300.
N° de Beneficiarios Indirectos: 1,000.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 5,707,276 (RO 329,522; RDR: 5,377,754)

Responsable: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 143: Gestión del Conocimiento y Cultura del Agua.

Nombre del Indicador de Producto: Número de eventos de sensibilización en cultura de agua realizados.

Unidad de Medida: Evento.

Fundamento: Mide el avance de los eventos de sensibilización realizados teniendo como propósito la difusión masiva sobre temas vinculados a la cultura del agua y Gestión de los Recursos Hídricos.

Forma de Cálculo:

Sumatoria simple de los eventos de sensibilización realizados.

Fuente de Información, medios de verificación:

Informe, fotografías, videos, material de difusión, material gráfico y otro reparto en los eventos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
04	07	10	12	15

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	03	06	10

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 05: Formación de Promotores en Cultura del Agua (sensibilización en el uso eficiente del recurso hídrico)	Taller	06
	Nº de Personas	90
	Informe	01
Tarea 06: Elaboración de un plan de sensibilización en cultura del agua	Plan	01
Tarea 07: Campaña semana del agua 2016	Campaña	01
	Nº de Personas	2,000
	Informe	01
Tarea 08: Desarrollar campañas que promuevan la cultura del agua y GIRH	Campaña	02
	Nº de Personas	466,000
	Informe	01
Tarea 09: Premio de cultura del agua	Evento	01
	Informe	01

Beneficiarios:

Nº de Beneficiarios Directos: 4,500.

Nº de Beneficiarios Indirectos: 470,000.

Duración:

Enero – Diciembre 2016

Responsable:

Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de un plan anual de fortalecimiento de capacidades en GIRH y cultura del agua.

Meta 2016: 01 plan

Descripción de la Tarea: Se desarrollará un Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades en Gestión Integrada de Recursos Hídricos y Cultura de Agua, el cual incluirá los contenidos de capacitación, lineamientos de intervención, mecanismos de articulación y acciones de acompañamiento de las tareas programadas. El diseño del Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades desarrollará una serie de actividades para el logro de sus objetivos a través de tres (3) procesos principales, el primer proceso orientado a desarrollar acciones de articulación con los órganos desconcentrados de la ANA, definiendo las actividades y estrategias para ser implementadas en el año 2016 de manera articulada con los SDGCC. El segundo proceso desarrolla los temas de capacitación en Gestión Integrada de Recursos Hídricos (GIRH), en la que incluye los cursos de capacitación en GIRH dirigido a los actores del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos y los cursos cortos en GIRH a implementarse a través de la Plataforma Virtual de la ANA. El tercer proceso desarrolla los temas de cultura de agua a través de la capacitación bajo la metodología Planeta Azul dirigido a los docentes del ámbito de las AAA y la incorporación del tema en la currícula EBR.

Estrategia de ejecución: El diseño del Plan de Fortalecimiento de Capacidades en GIRH y Cultura de Agua lo elaborará el profesional del área, quien revisará la siguiente información.

- Plan Nacional de Recursos Hídricos
- Propuesta de actividades de capacitación en GIRH y Cultura de Agua para el POI 2016.
- Documento del Plan Anual de Capacitación 2015.

El documento se socializará con las áreas de la DGCCI y se elevará la propuesta a través de un informe a la Alta Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Plan	--	--	--

Localización: Lima.

Duración: Enero – Marzo 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 02: Curso de capacitación en Gestión Integrada de Recursos Hídricos - GIRH.

Meta 2016: 01 guía metodológica / 120 personas / 01 documento sistematizado / 09 talleres

Descripción de la Tarea: Comprende el diseño, organización, planificación y acompañamiento al Curso de Capacitación en Gestión Integrada de Recursos Hídricos dirigido a los actores integrantes del SNGRH. El objetivo es fortalecer capacidades en los actores del Sistema Nacional de Recursos Hídricos incorporando el enfoque de GIRH. El desarrollo del curso considera tres (03) módulos con 40 participantes por cada uno, los que serán replicados en tres (3) sedes macro regionales (Tarapoto, Cusco e Ica), los que significa 120 participantes en total. Los módulos serán trabajados bajo la modalidad de semi-presencial: en talleres presenciales de 24 horas de capacitación (8 horas por día), en total 72 horas y en sesiones a distancia para el reforzamiento de lo trabajado a través de la Plataforma Virtual, con una metodología activa y participativa, propia de la educación de adultos, que recupera experiencias y genera nuevos saberes. En la realización de los talleres se contará con expositores de nuestra institución, así como especialistas externos. Se contratará los servicios de un facilitador.



Estrategia de Ejecución: Para la implementación del curso de Capacitación en GIRH se coordinará con los SDGCCl de las AAA que serán sedes macro regionales, brindando orientaciones para la operatividad y logística requerida en cada taller, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se diseñará un plan de convocatoria que permita la inscripción y compromiso de las instituciones y de los participantes desde el primer módulo hasta el final del curso.
- Servicio para la elaboración de una guía metodológica para el módulo sobre "Cultura del Agua".
- Cada AAA deberá elaborar un directorio de actores del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos para invitarlos a participar de este proceso de capacitación. Este trabajo se realizará con anticipación para definir a los participantes del curso. Se recalcará que los participantes deberán ser los mismos durante todo el proceso.
- Se elaborará un documento de transferencia de recursos a las sedes de cada AAA, detallando los costos y los conceptos de cada gasto a ejecutar. La AAA coordinará todas las operaciones logísticas del taller durante la implementación de todos los módulos.
- Se entregará a la Sub-DGCCl de la AAA, la Guía Metodológica correspondiente al módulo a desarrollar.
- La DGCCI contratará los servicios de un facilitador y expositor especializado en el tema.
- La DGCCI brindará asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso de implementación de los módulos de capacitación.
- Se contratará los servicios de un profesional para el diseño de la modalidad virtual del curso.
- Al finalizar el curso se contratará los servicios de un consultoría para sistematizar la experiencia desarrollada.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02 / 80	04 / 40	03 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	Guía Metodológica	Taller / N° de personas	Taller / N° de personas	Taller / Documento sistematizado

Localización: Lima, Tarapoto, Cusco e Ica.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 03: Planificación y acompañamiento a la implementación de los Talleres de capacitación dirigida a docentes para realizar las réplicas de "Planeta Azul".

Meta 2016: 01 plan / 01 informe

Descripción de la Tarea: Comprende la elaboración de un Plan de Trabajo sobre las acciones a desarrollar en la coordinación con las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y sus correspondientes Unidades de Gestión Educativa (UGEL) para la implementación de los talleres "Planeta Azul" dirigido a docentes a nivel nacional, en el tema de Cultura del Agua, que consiste en el desarrollo de eventos de capacitación de 40 participantes cada uno, dentro de las jurisdicciones de 07 órganos desconcentrados: AAA Madre de Dios, Huarmey-Chicama, Chaparra-Chincha, Mantaro, Títicaca, Cañete-Fortaleza, Urubamba-Vilcanota de la Autoridad Nacional del Agua, estimando una participación de 280 docentes de los tres niveles educativos: inicial, primaria y secundaria en un programa basado en el medio ambiente y enfocado en el estudio de los sistemas terrestres y su relación con el agua; es una metodología validado por la UNESCO y que permite a los participantes docentes experimentar la naturaleza interdisciplinaria.

En estas actividades se desarrollarán estrategias de enseñanza que promueven el aprendizaje significativo de la naturaleza como parte integral de la secuencia del aprendizaje; Todo ello, toma especial importancia porque contribuye a la incorporación del tema de cultura del agua y gestión integrada de los recursos hídricos en la currícula de la educación básica regular del Ministerio de Educación. Es importante destacar que al término de cada evento o talleres cada docente participante será capaz de identificar su entorno ambiental, que lo llevará a un proceso de enseñanza interdisciplinaria concerniente al rol del agua en su ambiente local. Los talleres contarán con el apoyo de materiales educativos, manuales, cartillas de capacitación a docentes, que brindará alternativas



metodológicas a los docentes, para incluir en su programación actividades relacionadas con el tema propuesto.

Se mantendrá coordinación con la Dirección de Educación Básica Regular del MINEDU

Estrategia de ejecución:

- La DGCCI elaborará un Plan de Trabajo con las acciones a desarrollar con el sector Educación y con los Sub-DGCCI, comprende el acompañamiento de:
 - o Aplicación de los "Lineamientos para establecer acuerdos y compromisos con Direcciones Regionales" por los Sub-DGCCI.
 - o Coordinación con DRE ubicadas en zonas piloto del PMGRH, para el apoyo de facilitadores que se trasladaran a las otras zonas.
 - o Establecimiento de coordinaciones con las Direcciones o Gerencias Regionales de Educación para establecer acuerdos, directivas, resoluciones y/o ordenanzas que permitan y faciliten el desarrollo de capacitaciones con docentes por parte de los Sub-DGCCI.
 - o Informe de los Sub-DGCCI sobre la incorporación en la programación anual de los docentes, de actividades propuestas en los Talleres "Planeta Azul".
- Servicio de impresión de folletos, manuales y cartillas de apoyo al desarrollo de estrategias educativas, dirigido a docentes.
- Servicio para la elaboración de recipientes de simulación de aguas subterráneas que serán utilizados en los talleres Planeta Azul, así como la adquisición de materiales requeridos en los talleres de Planeta Azul.
- Informe de las actividades realizadas a la Dirección de Educación Básica Regular del MINEDU.
- Gestionar la renovación del Convenio ANA-MINEDU.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	Plan	—	—	Informe

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 04: Cursos Virtuales en GIRH de la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2016: 02 diseños / 02 cursos / 100 participantes / 01 informe

Descripción de la Tarea: Se implementará Cursos de Capacitación en Gestión Integrada de Recursos Hídricos, en la modalidad de capacitación a distancia, dirigido a los actores integrantes del SNGRH. El objetivo es fortalecer capacidades en GIRH a los actores del SNGRH para una mejor articulación y participación en los procesos a desarrollar.

Estrategia de ejecución: Para la implementación de los cursos cortos en GIRH que se desarrollaran en la plataforma virtual de la ANA, se considerará las siguientes estrategias:

- Se contratará los servicios de una persona natural o jurídica para el diseño de los cursos especializados a distancia, optimizando el uso de herramientas virtuales que permita interactuar con el participante.
- Se contratará los servicios de una empresa especializar para la capacitación de un profesional de la DGCCI en la administración de la plataforma virtual, de tal forma que pueda incorporar los cursos diseñados.



- Se coordinará con los SDGCCI de los órganos desconcentrados (14 AAA) la identificación de participantes de los cursos cortos. La distribución se realizará de acuerdo al diseño del curso y se comunicará oportunamente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	01 / 50	01 / 50 / 01	—
Detalle cualitativo de la programación.	Diseño del curso	Curso / N° de participantes	Curso / N° de participantes / Informe	—

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Febrero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 05: Formación de Promotores en Cultura del Agua (sensibilización en el uso eficiente del recurso hídrico).

Meta 2016: 06 talleres / 90 personas / 01 informe

Descripción de la Tarea: Fortalecer capacidades de los “Promotores en cultura del agua” en las cuencas piloto a partir de las acciones desarrolladas por el Proyecto de Modernización en Gestión de los Recursos Hídricos (PMGRH), con el objetivo de que realicen acciones de sensibilización en cultura del agua en el marco del “Plan de Formación de Capacidades de Promotores en Cultura del Agua”, orientado al uso eficiente del recurso hídrico y aprovechamiento. Ello permitirá apoyar la articulación de acciones en cultura del agua a nivel multisectorial en las cuencas.

Estrategia de ejecución: Se llevará a cabo en coordinación con las diferentes entidades nacionales y Privados. Para cumplir estas actividades se realizará lo siguiente:

- Revisar actualizar el “Plan de Formación de Capacidades de Promotores en Cultura del Agua”.
- Contratar los servicios de un especialista para diseñar los módulos de capacitación a promotores.
- Contratar los servicios de un facilitador especializados en el tema, a cargo de los talleres de capacitación.
- Identificar los procesos desarrollados en cuenca pilotos a partir del “Plan de Formación de Capacidades de Promotores en Cultura del Agua”, para continuar su ejecución e implementación.
- Las capacitaciones de sensibilización sobre el uso de agua, se realizarán a través de talleres de capacitación a promotores.
- Coordinar con los Sub DGCCI la realización de reuniones con los posibles promotores, a fin de articular acciones orientadas a la promoción de la cultura del agua.
- Promover estrategias que permitan el reconocimiento y visibilización de los promotores en las cuencas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01 / 15	02 / 30	03 / 45 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	—	Taller / N° de Personas	Taller / N° de Personas	Taller / N° de Personas / Informe

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 06: Elaboración del Plan Anual de Sensibilización en Cultura de Agua.

Meta 2016: 01 plan



Descripción de la Tarea: Se desarrollará un Plan Anual de Sensibilización en Cultura del Agua que tendrá como punto de partida la implementación del Plan Quinquenal de Sensibilización en Cultura (2016 – 2021). La propuesta tomará en cuenta los indicadores de cambio de comportamiento enfocado desde la comunicación. Asimismo, afina la gestión de recursos hídricos desde la propuesta de sensibilización con un claro enfoque comunicativo. Ello va a significar que la estrategia pueda constituir niveles de avance gradual y creciente, del mismo modo se coordinarán eventos de sensibilización (Ferias, charlas, acciones cívicas) de acuerdo a las cosmovisiones culturales y la influencia de las cuencas hidrográficas del ámbito de las AAA.

Estrategia de ejecución: El diseño del Plan de Sensibilización en Cultura de Agua lo elaborará el profesional del área, quien revisará la siguiente información.

- Plan Quinquenal de Sensibilización en Cultura de Agua (2016 – 2021).
- Plan Nacional de Recursos Hídricos – PNRH.
- Propuesta de actividades de capacitación en GIRH y sensibilización en Cultura de Agua para el POI 2016.
- Presupuesto de actividades para las acciones de capacitación en GIRH y sensibilización en Cultura de Agua para el POI 2016.
- Documento del Plan Anual de Sensibilización 2015.

El documento se socializará con las áreas de la DGCCI y se elevará la propuesta a través de un informe a la Alta Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	Plan	—	—	—

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 07: Campaña Semana del agua 2016.

Meta 2016: 01 campaña / 2,000 personas / 01 informe

Descripción de la Tarea: La campaña semana del agua 2016, estará relacionado con la celebración nacional del Día Mundial del Agua, propuesto en la Conferencia de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Desarrollo, la DGCCI ha programado una semana de actividades con el objetivo de concientizar a la población respecto del cuidado de los recursos hídricos, teniendo como lema para el 2016 “agua y empleo”, esta campaña comprende el desarrollo de diversas actividades lúdicas y recreativas, asimismo tendremos conferencias, exposiciones fotográficas, presentaciones culturales, difusión radial y televisiva Todas estas actividades se reflejarán finalmente en un informe consolidado. Acompañado a todo ello elaboraremos un spot de la campaña del agua que se difundirá a nivel nacional y material gráfico de apoyo para la difusión de las actividades, contaremos con un móvil portátil que difunda información por los diversos distritos de Lima.

Estrategia de ejecución: Para la campaña semana del agua 2016, se ha programado contratar una empresa que implemente las actividades pensadas a desarrollar como la feria, se requerirá los servicios de una empresa experta en levantar ferias de grandes estructuras, asimismo para ello se necesitará el desarrollo de la parte creativa de todo lo que contendrá la feria para lo cual se contratará a un empresa o persona natural, asimismo se contratará una empresa de servicio de merchandising a usarse en cada actividad de la semana del agua, contratación para la producción e implementación del agua bus, se solicitará el servicio de imprenta, de coffe break en el caso de los conversatorios o exposiciones, en el caso del día central del día mundial del agua se contratará una empresa para el desarrollo de una representación cultural de alto nivel. Así mismo se realizará difusión televisiva y radial para publicidad y tips institucionales.



Con la finalidad de poder contar con un buen registro fotográfico y audiovisual se contratará a una persona natural o empresa independiente para que realice todo este trabajo de la semana del agua, será importante contar en esta oportunidad del alquiler de un servicio de drone para capturar la tomas aéreas sobre todo en los eventos externos como la caminata y la caravana por el agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 2,000	01	–	–
Detalle cualitativo de la programación.	Campaña / N° de personas	Informe	–	–

Localización: Lima

Duración: Enero – Abril 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 08: Desarrollar campañas que promuevan la cultura del agua y GIRH.

Meta 2016: 02 campañas / 466,000 personas / 01 informe

Descripción de la Tarea: En el transcurso del 2016 se elaborarán 2 campañas. La primera campaña a desarrollarse en el mes de junio, estaría dirigida al mayor usuario del agua, es decir al agricultor (público primario) y la población en general (público secundario), como soporte a la campaña nacional por el “Día del Campesino / Agricultor”, fecha que tiene una especial relevancia en nuestro país, por su trascendencia histórica, cultural y social, pues tanto en la antigüedad como en el presente, la agricultura es una de las mayores fuentes de sustento y trabajo para la población rural peruana, y es una de las actividades económicas que realiza mayor uso del agua a nivel nacional.

El 24 de junio, fue instituido por el presidente Augusto B. Leguía, denominándola Día del indio mediante decreto supremo promulgado el 23 de mayo de 1930, como un homenaje al campesino peruano y a la población indígena. Durante el gobierno militar del general Juan Velasco Alvarado se promulgó la Ley de Reforma Agraria por Decreto Ley N° 17716 del 24 de junio de 1969, denominándola a esta fecha como “Día del campesino”. Actualmente, se requiere relevar la importancia del agricultor, como productor de insumos de gran nivel y reconocimiento en la gastronomía internacional, por ello este año la campaña se relacionará al “Día del Agricultor”.

La segunda campaña se encuentra relacionada con la celebración del Día Interamericano del Agua que se desarrolla en octubre y surgió como una iniciativa en el XXIII Congreso Interamericano de AIDIS, realizado en La Habana, Cuba en 1992, y es una celebración que tiene como propósito principal la sensibilización de la población en la importancia de la conservación del recurso agua, para ello se va a programar el desarrollo de actividades externas recreativas y lúdicas, con mensajes referentes al cuidado del agua. Asimismo se desarrollarán otras actividades a nivel masivo como el caso de la Feria Gastronómica MISTURA, donde se sensibilizará al público objetivo propuesto en la presente tarea

Las campañas se realizan como resultado de las coordinaciones realizadas con la Alta Dirección y las diferentes Direcciones de Línea en temas que se consideren estratégicos, para lo cual se requiere de la información técnica proporcionada por nuestros especialistas, las cuales son transformadas en productos comunicacionales ajustados a cada campaña. Todas estas actividades se reflejarán finalmente en un informe consolidado.

Estrategia de Ejecución: Para la primera campaña se requerirá de la contratación de pautas publicitarias en diversos medios de comunicación de alcance local y nacional, para la difusión masiva de spots, tanto radial como televisivo a través de canales de televisión, radios en Lima y provincias, y medios digitales.

Para la campaña del Día Interamericano del Agua, se contratará una empresa que desarrolle las activaciones dentro de los centros comerciales o en lugares externos donde se considere pertinente y



de acuerdo al público objetivo, asimismo se contratará una persona natural o empresa para el registro de filmación y fotografía; y otra empresa o persona natural para la elaboración del merchandising.

Para las otras actividades de sensibilización se alquilarán espacios en ferias para difundir información sobre cultura del agua y gestión integrada de los recursos hídricos.

La información requerida para las campañas será brindada por el área técnica de acuerdo a sus competencias, con los insumos dados, se armará el plan de campaña y se validará, para luego ser implementada directamente y/o a través de nuestros órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01 / 465,000	--	01 / 1,000 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Campaña / N° de Personas	--	Campaña / N° de Personas / Informe

Localización: Lima.

Duración: Abril – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 09: Premio de Cultura del Agua.

Meta 2016: 01 evento / 01 Informe

Descripción de la Tarea: El premio de cultura del agua 2016, busca reconocer y valorar las experiencias exitosas que promuevan el uso eficiente, el ahorro, la conservación, la protección de la calidad o incremento de la disponibilidad de los recursos hídricos. Se buscará un lugar cultural acorde con el tema, asimismo se desarrollará una representación teatral que demuestre el objetivo de este premio, y se elaborará los premios que serán entregados a los ganadores, y se espera contar con alianzas estratégicas de otras instituciones.

La difusión del premio cultural del agua será por redes sociales, y se requerirá el apoyo de las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y de las Autoridades Locales del Agua (ALA), para la identificación de las posibles entidades que puedan alcanzar a presentarse en alguna categoría del premio. Asimismo, se elaborarán afiches, cartillas, spot, videos para ser difundido a nivel nacional.

Estrategia de Ejecución: Para el premio cultura del agua 2016 se contratará los siguientes servicios:

- Alquiler de un local cultural en Lima donde se realice la premiación
- Un servicio de coffe break acorde con el evento.
- Un servicio de alquiler de equipo de sonido y luces de acuerdo al lugar elegido.
- Un servicio de representación cultural como teatral, o danzas peruanas para ser mostrado en el evento.
- Un servicio para la elaboración de los premios a ser entregados a los ganadores.
- Un servicio de elaboración de merchandising acorde al evento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	01 / 01	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	--	Evento / Informe	--

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.



Tarea 10: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales (DS N° 027-2007- PCM y sus modificatorias).

Meta 2016: 02 informes

Descripción de la Tarea: En el marco del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y sus modificatorias, que definen y establecen las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, se ha definido para la ANA un conjunto de metas e indicadores de desempeño a ser cumplidos en el presente año fiscal, las cuales contribuyen a las metas del Ministerio de Agricultura y Riego, al cual nos encontramos adscritos.

La DGCCI tiene en el marco de la Política Nacional "Garantizar el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres", el indicador: Productoras agrarias capacitadas respecto del total de capacitados.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional "Promover planes, programas y proyectos de capacitación para el trabajo, liderazgo, actitudes solidarias y emprendedoras, que contribuyan a la empleabilidad de la juventud", el indicador priorizado es: Jóvenes productores capacitados respecto del total de beneficiarios capacitados.

Igualmente, en el marco de la Política Nacional "Fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y control de la gestión pública" el indicador priorizado es: Eventos de difusión de las actividades realizadas referentes a los mecanismos de transparencia, y acceso a la información.

Estrategia de ejecución:

- Coordinaciones permanentes con los órganos de la ANA vinculados a los indicadores programados, para la elaboración de los informes semestrales respectivos.
- Recojo de información de las AAA y ALA sobre la situación de las productoras agrarias, participación de los jóvenes en la GIRH y acceso a la información.
- Identificación e inclusión de productoras agrarias y jóvenes para el fortalecimiento de sus capacidades en Gestión Integrada de Recursos Hídricos y Cultura de Agua.
- Fomentar en las acciones de promoción en Cultura de Agua con mensajes claves relacionados con Políticas Nacionales en los temas de equidad de género, jóvenes y mecanismos de transparencia.
- Servicio de impresión de folletos con temas relacionados a las Políticas de Género, Juventud y Transparencia.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	—	Informe	—	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 11: Monitoreo y seguimiento de las acciones de capacitación en GIRH y promoción en Cultura de Agua.

Meta 2016: 01 plan / 02 informes

Descripción de la Tarea: En relación al Monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación en GIRH y promoción en Cultura de Agua, se busca observar y recolectar información de las acciones que realizan las Direcciones de Línea, Unidades y AAA con sus respectivas ALA con el fin de realizar un análisis sistemático de los procesos en su conjunto, para así verificar el cumplimiento de los objetivos trazados. El monitoreo permitirá un acompañamiento directo en las acciones a realizar de tal manera que se puedan realizar las modificaciones necesarias que van a



garantizar el resultado esperado, por ello, se plantea elaborar 02 informes como producto de nuestra intervención.

Estrategia de Ejecución:

- Para tal efecto se requiere contratar un servicio especializado para diseño de un Plan de Seguimiento y Monitoreo a las acciones de fortalecimiento de capacidades dirigida a los actores del SNGRH a nivel nacional.
- Acompañamiento y asistencia técnica al desarrollo de actividades programadas por las Direcciones de Línea, Unidades y Oficinas desconcentradas.
- Revisión de formatos e instrumentos utilizados para el ingreso de información y generación de reportes detallados anteriormente.
- Informes de las Oficinas Desconcentradas que den cuenta de las actividades de capacitación en GIRH y sensibilización en cultura del agua, realizadas

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	Plan	Informe	—	Informe

Localización: Lima y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 12: Acciones de articulación con las Sub DGCCI.

Meta 2016: 02 talleres

Descripción de la Tarea: Se desarrollará acciones de articulación de la DGCCI con los Sub-DGCCI, bajo diferentes modalidades: taller de planificación y ajuste de tareas a inicio del año y un segundo taller en el tercer trimestre para evaluar los procesos desarrollados en las acciones de GIRH y Cultura de Agua, así como la programación de actividades del año siguiente.

Estrategia de Ejecución Para la implementación de los talleres de articulación con los SDGCCI se considerará las siguientes estrategias:

- A inicio del año (febrero) se realizará un taller en sede central con los SDGCCI de los órganos desconcentrados.
- En el mes de agosto se desarrolla el segundo taller con Sub-DGCCI.
- Durante el año se desarrollarán reuniones de información y coordinación a través de videoconferencias.
- Se contratarán los servicios necesarios para su implementación operativa.
- Se brindará un acompañamiento para la ejecución de estas actividades en el año.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	Taller	—	—	Taller

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.



Tarea 13: Sociabilización de los Lineamientos de Política de Comunicación y Plan Estratégico.

Meta 2016: 05 talleres / 295 personas / 01 informe

Descripción de la Tarea: Se desarrollarán talleres, en Lima, en el norte, en el centro, sur y oriente, en la que se congregate a los directores de las AAA y ALAS así como a los Sub DGCCI para poderles compartir los lineamientos, cuál es su función para que sirvan este documento, asimismo compartir con ellos el plan estratégico, el objetivo es que a través de estos instrumentos se pueda tener mejores resultados de trabajo y mejorar los canales de comunicación.

Estrategia de Ejecución: Previo a la sociabilización de los lineamientos de política de comunicación y plan estratégico desarrollaremos durante el primer trimestre, un taller: "Marco de Comunicación para el desarrollo, los lineamientos, estrategias y gestión por procesos de comunicación", dirigido a los órganos desconcentrados y sede central de la Autoridad Nacional del Agua, para lo cual contrataremos especialistas en comunicación para el desarrollo de los temas de conceptualización y herramientas necesarias para los Sub DGCCI de las sedes desconcentradas, asimismo se requerirá la contratación de servicios diversos y materiales necesarios para el taller.

Una vez culminado el proceso anterior se está programando para el tercer trimestre el desarrollo de sociabilización de los lineamientos de política de comunicación y plan estratégico, con los documentos aprobados por Alta Dirección, para lo cual contrataremos a los especialistas y facilitadores en comunicación que elaboren la propuesta del taller a trabajar con las AAA en el enfoque de sociabilización de los lineamientos de política de comunicación y plan estratégico. Asimismo, se requerirá de merchandising y el alquiler de locales y equipos necesarios para el desarrollo de estos talleres.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 25	–	03 / 120	01 / 150 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	Taller / N° de personas	--	Taller / N° de personas	Taller / N° de personas / Informe

Localización: Lima y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 14: Desarrollo de herramientas de comunicación necesarias para el posicionamiento de la ANA y la propagación de la cultura del agua.

Meta 2016: 01 manual / 01 guion / 01 aplicativo / 08 productos audiovisuales / 15 materiales gráficos

Descripción de la Tarea: Esta tarea consiste en desarrollar productos o herramientas de comunicación que difundan la cultura del agua entre los diferentes públicos con los que se relaciona la ANA.

- **Producto Audiovisual:** Aquí se elaborarán videos para los eventos o campañas que se requieran podrán ser solicitados en formato 2D, 3D videos institucionales, reportajes o informes grabados, dependiendo del requerimiento o solicitud acorde con la actividad. Así como el diseño de un aplicativo multimedia educativo para la promoción de la cultura del agua.
- **Material gráfico:** Cartillas, Brochure, Manual, Tríptico, dípticos, boletines, infografías, publicaciones institucionales y especiales, revista institucional, entre otros. Materiales impresos institucionales que serán dirigidos a un público urbano y rural.
- **Material Merchandising:** Estos materiales polos, gorras, usb, maletines, cd's impresos, entre otros, serán usados en los eventos o campañas que se desarrollen.



Estrategia de Ejecución:

- Se elaborará una propuesta de fortalecimiento de las estrategias de posicionamiento, comunicación y difusión de la ANA para lo cual se gestionará la contratación de un especialista en comunicaciones
- Para los **productos audiovisuales**, se requerirá el servicio de elaboración de videos en 2D, 3D y elaboración de videos de temáticas referente a recursos hídricos. Esto incluirá lo que es la elaboración de guiones, post producción, pre producción y producto final. Así como el alquiler de tótems mediante el cual se difundirá información de los recursos hídricos en los diferentes eventos que realice la ANA
- Para el caso de los **materiales gráficos**, se contratará y requerirá el servicio de elaboración de materiales gráficos acordes con las necesidades, y se contratará servicios de imprenta cada vez que se requerirá o se solicite tener un producto físico.
- Para el caso de **productos digitales**, se contratará servicios para la elaboración de spots radiales, asimismo de una persona natural o empresa que nos elabore las cuñas para Ana Radio, así como los tips del agua e informes especiales, se contratará un servicio de locución que grabe los audios requeridos. Así como el diseño de un aplicativo multimedia educativo para la promoción de la cultura del agua.
- En cuanto a los **materiales merchandising**, se contratará un servicio para la elaboración del mismo de acuerdo a las necesidades y eventos o actividades lo requieran.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 01 / 01	04 / 07	04 / 06	02
Detalle cualitativo de la programación.	Manual / Guion / aplicativo	Productos audiovisuales / Materiales gráficos	Productos audiovisuales / Materiales gráficos	Materiales gráficos

Localización: Lima y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 15: Ejecución de actividades en el marco del plan institucional de lucha contra la corrupción de la Autoridad Nacional del Agua, Periodo 2016.

Meta 2016: 02 informes

Descripción de la Tarea: Mediante la Resolución Jefatural N° 205-2014-ANA, del 25 de junio 2014 se aprobó el Plan de Lucha contra la Corrupción de la Autoridad Nacional del Agua periodo 2014-2016. La Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional (DGCCI) para el ejercicio fiscal 2016 tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las Actividades siguientes: Dentro de los cuales tenemos que implementar el sistema de acceso a la información pública, promover los mecanismos y accesos a la información pública a través de nuestros canales de comunicación.

Estrategia de Ejecución: Para su implementación se desarrollaran acciones de coordinación con la Alta Dirección, así como las direcciones de línea, oficina de Asesoría jurídica, Administración y Planeamiento y Presupuesto. Se promoverán campañas y eventos de sensibilización sobre el tema, así como se diseñaran diversos materiales, gráficos y audiovisuales para la difusión correspondiente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	--	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016



Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 16: Actualización e implementación de la Directiva de Gestión del Conocimiento en GIRH.

Meta 2016: 05 eventos

Descripción de la Tarea: Consiste en actualizar la propuesta de gestión del conocimiento en GIRH en función a los lineamientos de la Política de Modernización de la Gestión Pública. Gestionar su aprobación y socializarla con el personal de la ANA para su implementación.

Estrategia de ejecución:

- Se desarrollarán reuniones internas de trabajo con el Grupo Técnico de Gestión del conocimiento para la actualización de la directiva. Luego de aprobada la directiva se realizará un (01) evento central para la difusión de la herramienta y cuatro (04) eventos descentralizados o videoconferencias con los órganos desconcentrados para su implementación.
- Se hará seguimiento a la implementación de la directiva.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	04	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Evento	Evento	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 17: Desarrollo de herramientas virtuales para registro, difusión y divulgación de resultados de proyectos, eventos, estudios, investigaciones y experiencias que realiza la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2016: 03 aplicativos en línea / 01 informe

Descripción de la Tarea: Consiste en:

- Alimentación permanente de la plataforma virtual de Gestión del Conocimiento.
- Desarrollar e implementar un Banco Virtual de estudios, investigaciones y experiencias en GIRH que se realizan en la ANA, en las instituciones que conforman en SNGRH y la GWP, con formatos estandarizados que permitan registrar de manera uniforme fichas resúmenes de éstos y adjuntar los documentos relacionados.
- Desarrollar e implementar un Directorio Virtual en GIRH, que contenga información vinculada a la GIRH sobre las instituciones que existen a nivel nacional e internacional, sus programas y proyectos, los profesionales e investigadores, bibliografía, universidades y maestrías y doctorados.
- Actualización del glosario de términos en la plataforma WikiANA, a partir de fichas de registro de los términos vinculados a la GIRH.
- Desarrollar e implementar un sistema de registro de eventos de capacitación, sensibilización en GIRH y cultura del agua; así como de reuniones de coordinación interinstitucional; y difusión de sus resultados, a fin de atender los requerimientos de información que solicita el MINAGRI y para uniformizar criterios de desarrollo de capacidades con formatos estandarizados que permitan planificar, ejecutar, evaluar y difundir los eventos de capacitación y sensibilización mencionados anteriormente.

Estrategia de ejecución: Consiste en:

- Esta tarea se hará en el marco del Convenio ANA-CONAGUA a través del Proyecto: "Operatividad del sistema de difusión y divulgación de resultados de programas, proyectos y actividades que realiza la Autoridad Nacional del Agua".



- Se alimentará mensualmente información a la plataforma de gestión del conocimiento, para lo cual se coordinará permanentemente con las Direcciones de Línea y órganos desconcentrados de la ANA.
- Se desarrollará un aplicativo en línea que contenga el Banco de estudios, investigaciones y experiencias en GIRH, el mismo que formará parte de la plataforma de Gestión del Conocimiento dentro de la nueva versión de la página web institucional, se contratará un locador de servicios. Para su implementación se realizarán cuatro (04) eventos descentralizados o videoconferencias con las direcciones de línea y los órganos desconcentrados.
- La actualización del Wiki ANA, se hará a través de la actualización de Fichas de registro de los términos vinculados a la GIRH, debidamente aprobados por cada Dirección de Línea y entregados a la DGCCI para su alimentación en el WikiANA. Para su implementación se realizarán videoconferencias con las direcciones de línea y los órganos desconcentrados.
- Se desarrollará un aplicativo en línea para el Directorio Nacional en GIRH a través de una locación de servicios. Para su implementación se realizarán cuatro (04) eventos descentralizados o videoconferencias con las direcciones de línea y los órganos desconcentrados.
- Un sistema de registro de eventos, se hará a través del desarrollo de un aplicativo en línea, el mismo que estará alojado en la plataforma de gestión del conocimiento de la nueva página web institucional. Se hará a través de la contratación en gestión del conocimiento. Para su implementación se realizarán cuatro (04) eventos descentralizados o videoconferencias con las direcciones de línea y los órganos desconcentrados.
- La difusión y divulgación de estas herramientas será a través de la contratación de servicios especializados.
- Se contará con la Asesoría presencial de un Especialista del CONAGUA por 15 días en el 2do trimestre. Los gastos de alimentación y hospedaje serán cubiertos por la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	Aplicativo en línea	Aplicativo en línea	--	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 18: Desarrollo de la intranet institucional en el marco de la gestión del conocimiento.

Meta 2016: 01 intranet

Descripción de la Tarea: Consiste en:

- Continuar con el desarrollo de la intranet institucional, en tres Direcciones/Oficinas piloto: Administración, DGCCI y OSNIRH, y con 4 procesos priorizados. Esta actividad se está realizando conjuntamente con OSNIRH para la opinión Técnica y se encuentra en el marco de la gestión del conocimiento, pues permitirá acceder, intercambiar información de manera corporativa.

Estrategia de ejecución: Se hará a través de la contratación de servicios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Intranet	--	--	--

Localización: Lima.

Duración: Enero – Marzo 2016

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional



Tarea 19: Sistematización de experiencias en GIRH vinculada a la cultura del agua.

Meta 2016: 01 documento

Descripción de la Tarea: Consiste en Sistematizar una experiencia en GIRH vinculada a la cultura del Agua, priorizada por la DGCCI. Esta experiencia será difundida a través de las herramientas virtuales de difusión y divulgación de experiencias.

Estrategia de ejecución:

- Esta tarea se hará en el marco del Convenio ANA-CONAGUA a través del Proyecto: “Operatividad del sistema de difusión y divulgación de resultados de programas, proyectos y actividades que realiza la Autoridad Nacional del Agua”.
- Se hará a través de contratación de servicios.
- Se contará con la Asesoría presencial de un Especialista del CONAGUA por 15 días en el 2do trimestre. Los gastos de alimentación y hospedaje serán cubiertos por la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	–	01	–	–
Detalle cualitativo de la programación.	–	Documento	–	–

Localización: Lima.

Duración: Enero – Junio 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 20: Investigaciones museográficas de temas vinculados al agua.

Meta 2016: 01 catálogo / 03 muestras

Descripción de la Tarea: Se realizará una investigación museográfica vinculada a la GIRH, que incluye la elaboración de un catálogo y la impresión de éstos para difusión. Además, su contenido virtual será incluido en la plataforma de gestión del conocimiento.

Estrategia de ejecución:

- Impresión de 500 ejemplares del catálogo de la historia del río Rímac, su presentación será coordinada con la Municipalidad de Lima.
- Elaboración del catálogo a través de la contratación de un locador de servicios. La impresión de los ejemplares se hará a través de la contratación de servicios especializados.
- La exposición museográfica será montada en el marco del convenio interinstitucional con la Biblioteca Nacional del Perú, para lo cual se contratará los servicios especializados para el diseño, montaje y desmontaje de la exposición museográfica con imágenes; así como para la construcción de las réplicas de objetos museográficos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	–	–	03
Detalle cualitativo de la programación.	Catálogo	–	–	Muestras

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.



Tarea 21: Intercambio de Experiencias en difusión y divulgación de resultados vinculados a la GIRH y la Cultura del Agua

Meta 2016: 01 pasantía / 150 participantes / 01 evento

Descripción de la Tarea: Consiste en:

- Conocer la experiencia de gestión del conocimiento, de comunicación y difusión de resultados del CONAGUA - México, sus mecanismos de desarrollo de tecnologías de información que permiten la difusión de la información y conocimiento y el acceso al centro de recursos físico y virtual de manera ágil, clara y rápida.
- Desarrollar un evento internacional en Gestión del conocimiento en GIRH con la finalidad de uniformizar de conceptos, enfoques relacionados a la GIRH y a la cultura del agua.

Estrategia de ejecución:

- Esta tarea se hará en el marco del Convenio ANA-CONAGUA a través del Proyecto: "Operatividad del sistema de difusión y divulgación de resultados de programas, proyectos y actividades que realiza la Autoridad Nacional del Agua"
- Para conocer la experiencia del CONAGUA-MEXICO se hará a través de una pasantía de 3 profesionales de la ANA vinculados a la temática. La ANA asumirá los costos de traslado. Los gastos de alimentación y hospedaje serán asumidos por el CONAGUA.
- El evento internacional de Gestión del Conocimiento en GIRH se hará con 01 Asesoría presencial de un Especialista del CONAGUA por 7 días en el 2do trimestre. Los gastos de alimentación y hospedaje serán cubiertos por la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	150 / 01	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	Pasantía	N° participantes / Evento	—

Localización: Lima

Duración: Marzo – Octubre 2016

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 22: Funcionamiento y posicionamiento de ANA Radio (radio online o por Internet).

Meta 2016: 02 informes / 40 programas

Descripción de la Tarea: Se garantizará el pleno funcionamiento de la radioemisora por Internet ANA Radio, medio de comunicación propio de la Autoridad Nacional del Agua, cuya señal online inició sus transmisiones en 2015. Con el fin de lograr que ANA Radio cumpla sus propósitos de difusión y alcance la continuidad deseada, se implementarán acciones de posicionamiento, mediante diferentes plataformas digitales.

Estrategia de Ejecución: Se tiene previsto contratar, mediante la modalidad de locación, a un(a) profesional que se encargue de la conducción, locución, edición, producción, programación y transmisión, vía streaming, de la radioemisora online a través del portal web de la ANA. Se coordinará la difusión de mensajes de alto impacto en las redes sociales de la ANA, principalmente en las que tienen más seguidores (Facebook cuenta con más de 100 mil fans), para generar audiencia.

Se continuará con el trabajo coordinado con los órganos desconcentrados, para que éstos sigan reportando despachos de los principales acontecimientos que se produzcan en sus ámbitos.

Se alquilará el servicio de streaming para asegurar la transmisión de la señal de ANA Radio y se desarrollarán campañas en redes sociales que apuntan a generar un caudal de audiencia significativo y cuantificable, convertir a la emisora en un referente del tratamiento de temas vinculados a una gestión adecuada de los recursos hídricos y consolidar el posicionamiento de la Autoridad Nacional del Agua como máximo ente técnico-normativo en la materia.



Se producirán 40 programas de 30 minutos de duración cada uno para ANA Radio.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 10	10	10	01 / 10
Detalle cualitativo de la programación.	Informe / Programa	Programa	Programa	Informe / Programa

Localización: Lima y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 23: Difusión de las actividades de la ANA a través de medios de comunicación masiva.

Meta 2016: 04 campañas de prensa / 02 publicaciones / 04 informes

Descripción de la Tarea: Durante el año 2016, la ANA realizará una serie de acciones en el marco de sus funciones institucionales, las cuales deberán contar con la difusión respectiva a través de los medios de comunicación masiva, mediante la elaboración y envío de notas de prensa, coordinación de entrevistas, reportajes y reuniones de sensibilización con representantes de los medios de comunicación periodísticos. Asimismo, a través de la publicación de publrreportajes, suplementos comerciales, avisos y comunicados de prensa que aclaren un tema o asunto controversial.

Estrategia de Ejecución: Para desarrollar una eficaz estrategia de prensa, se elaborarán planes de prensa, ayudas memoria, cuestionarios tentativos, entre otros, que faciliten la elaboración de textos periodísticos atractivos e impactantes. Se realizarán cuatro (4) campañas de prensa que sumen a la redacción de notas informativas una intensa coordinación de entrevistas. Las campañas de prensa estarán relacionadas a la Semana del Agua 2016, acciones frente al fenómeno El Niño, implementación del Plan Nacional de Recursos Hídricos y temas coyunturales o de balance semestral-anual.

Se contratará un servicio para la publicación de un publrreportaje sobre la Semana del Agua 2016 en un diario o revista de actualidad. También se contratará la publicación de un publrreportaje de balance semestral, fin de año o sobre la implementación del Plan Nacional de Recursos Hídricos / tema coyuntural de interés institucional.

Se contratará el servicio de alquiler de salón de hotel y coffee break para dos reuniones de sensibilización / desayuno de trabajo / conferencia de prensa de balance de gestión del primer semestre y fin de año, o sobre la implementación del Plan Nacional de Recursos Hídricos o algún tema coyuntural de interés institucional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 01 / 01	01 / 01	01 / 01 / 01	01 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	Campaña de prensa / Publicación / Informe	Campaña de prensa / Informe	Campaña de prensa / Publicación / Informe	Campaña de prensa / Informe

Localización: Lima y sedes desconcentradas

Duración: Enero– Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 24: Monitoreo de medios de comunicación masiva.

Meta 2016: 04 informes



Descripción de la Tarea: Todas las noticias sobre la ANA o vinculadas a su público objetivo y grupos de interés, aparecidas en los medios de comunicación masiva, serán monitoreadas y reportadas oportunamente al Director de la DGCCI, Jefatura, Secretaría General, direcciones de línea y órganos desconcentrados correspondientes, para facilitar una adecuada toma de decisiones.

Estrategia de Ejecución: Se requerirá el servicio de una empresa de monitoreo de medios de comunicación que envíe diariamente resúmenes de diarios, noticias y alertas informativas sobre hechos ocurridos durante el día, los cuales son procesados por el Área de Prensa e informados inmediatamente a la Alta Dirección y demás órganos de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 25: Implementación y seguimiento del Manual de Prensa para los Órganos Desconcentrados y Proyecto de la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2016: 02 informes

Descripción de la Tarea: El Manual de Prensa para los Órganos y Proyectos de la Autoridad Nacional del Agua busca establecer conceptos y criterios básicos a aplicarse con el propósito de optimizar la difusión periodística de las acciones y logros de la gestión institucional. De esta manera, se fortalecerá el posicionamiento de la entidad y del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos - SNGRH. Para que el manual en mención logre sus propósitos, su implementación debe orientarse desde la Sede Central de la ANA y corroborarse que su aplicación es la correcta.

Estrategia de Ejecución: Se realizarán talleres virtuales y presenciales (a nivel de las AAA) de capacitación para la adecuada implementación del manual. Se evaluará la efectividad de este instrumento y de los talleres para estandarizar y uniformizar el trabajo de difusión periodística que se realiza en los órganos y proyectos de la Autoridad Nacional del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	—	Informe	—	Informe

Localización: Lima y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 26: Centro de Documentación e Información de Recursos Hídricos.

Meta 2016: 800 registros / 120 perfiles / 04 eventos / 03 informes

Descripción de la Tarea: El centro de documentación es una unidad de información especializada que analiza, organiza, gestiona y difunde información sobre recursos hídricos y conexos, utilizando herramientas tecnológicas capaces de administrar y manejar información de manera precisa y oportuna para apoyar a la investigación y toma de decisiones de sus usuarios internos y externos.



Asimismo, custodia y preserva el patrimonio documental bibliográfico que genera y posee la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de Ejecución: Para la implementación de esta tarea se desarrollarán las siguientes actividades y acciones que se detallan a continuación:

- Difundir información sistematizada sobre recursos hídricos.
- Acciones de subsanación bibliográfica, previa a la valoración de toda la documentación de la Biblioteca Institucional.
- Proyecto de Diseminación Selectiva de Información (DSI).
- Servicio de Formación de Usuarios: Alfabetización Informacional – ALFIN.
- Actualización de repositorio digital e ingreso de información (ANADRPAL).
- Ingreso de información al Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca KOHA.
- Implementación de Bases de Datos Virtuales Libres o Biblioteca Virtual.
- Adquisición del TOTEM VIRTUAL e incorporación de información institucional.
- Sistema de Código de Barras.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	400 / 20 / 02 / 01	400 / 100 / 02 / 01	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Registro / Perfil / Evento / Informe	Registro / Perfil / Evento / Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 27: Acciones de Articulación con los órganos desconcentrados en Gestión de "Cultura del Agua".

Meta 2016: 08 talleres

Descripción de la Tarea: Se realizarán acciones de articulación y fortalecimiento de capacidades, dirigidos a los órganos desconcentrados, en sus diferentes niveles y especialistas (AAA, ALA y especialistas) que permitan mejorar su gestión, niveles de coordinación y planificación de actividades, generando compromisos para el logro de las metas institucionales, motivando el liderazgo para trabajar en equipo la Gestión de los Recursos Hídricos.

Para el fortalecimiento de la gestión en cultura del agua, se implementará un taller con los profesionales de la DGCCI con el objetivo de introducir el tema de articulación con los órganos desconcentrados, seguidamente se realizarán seis talleres con las ALA priorizadas para promover la gestión participativa y finalmente se implementará un taller con los profesionales de la DGCCI para socializar los resultados de los talleres en campo e identificar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de la articulación interinstitucional.

Estrategia de Ejecución: Para la implementación de la gestión en cultura del agua, se considera:

- Se contratará los servicios de una consultoría (persona natural) que tenga experiencia en el tema a trabajar y que realice el servicio de diseño, facilitación y sistematización de talleres de articulación dirigido a profesionales de la sede central y órganos desconcentrados (ALA) de la Autoridad Nacional del Agua.
- Los ocho talleres se desarrollarán durante el segundo trimestre.
- Se coordinará con las AAA y ALA priorizadas la implementación operativa de estos talleres.
- La DGCCI tramitará la transferencia de recursos a cada AAA, de acuerdo a las necesidades logísticas de cada ámbito.
- Se implementará un taller inicial y otro final en la ciudad de Lima con los profesionales de la DGCCI para preparar un trabajo en conjunto y socializar los resultados de los talleres en campo.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	08	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	—	Talleres	—	—

Localización: Lima**Duración:** Abril – Junio 2016**Responsable:** Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.**Tarea 28: Implementación del Plan Anual de Sensibilización en Cultura del Agua****Meta 2016:** 02 informes

Descripción de la Tarea: La implementación del Plan Anual de Sensibilización en Cultura del Agua considera el desarrollo de las siguientes actividades:

- “Diseño de estrategias de sensibilización en cultura del agua”, con el objetivo de recoger información respecto a conocimientos, actitudes y prácticas (CAP) en Cultura del Agua, de los ámbitos de las AAA, a nivel nacional, cuyos resultados permitirán operativizar lo propuesto en el plan quinquenal. Con estos resultados las acciones programadas, estarán orientadas en objetivos estratégicos definidos y podrá identificarse los avances.
- Impulsar la creación y fortalecimiento de un espacio social cultural para el desarrollo de actividades relacionadas con la cultura del agua, el cuál denominaremos “Casa de Cultura del Agua”, a partir de los actores locales.
- Desarrollo de Ferias y otras actividades de información y difusión de Cultura del agua, con instituciones públicas y privadas, quienes a partir de la articulación interinstitucional se potenciarán los resultados esperados.
- Actividades relacionadas con el arte ligado al agua, tales como representaciones teatrales, música, pintura entre otros, mediante el cual, el participante ingresa imperceptiblemente en un proceso de reflexión y motivación, sensibilizándolo en el tema y generando cambios de actitudes.
- Otras actividades que se generen a partir de la coordinación interinstitucional.

Estrategia de Ejecución: Para la implementación de la gestión en cultura del agua, se considera:

- Se contratará los servicios de un profesional para realizar la consultoría sobre: “Diseño de estrategias de sensibilización en cultura del agua”.
- Se impulsará la creación y fortalecimiento de un espacio social cultural para el desarrollo de actividades relacionadas con la cultura del agua, el cuál denominaremos “Casa de Cultura del Agua”, para lo cual se realizarán coordinaciones desde sede central y visitas a las zonas que existan las condiciones favorables para su implementación.
- Desarrollo de Ferias y otras actividades de información y difusión de Cultura del agua, con instituciones públicas y privadas, difundiendo materiales impresos y audio visuales.
- Contratación de servicios de grupos de arte y teatro que en su producción se desarrollen propuestas con contenidos sobre el agua y su importancia.
- Otras actividades que se generen a partir de la coordinación interinstitucional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	—	Informe	—	Informe

Localización: Lima**Duración:** Abril – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 29: Elaboración del Plan Quinquenal de Gestión del Conocimiento en GIRH

Meta 2016: 01 documento / 01 informe

Descripción de la Tarea: Se desarrollará un Plan Quinquenal de Gestión del Conocimiento en GIRH, el cual incluirá los objetivos esperados, las actividades y los mecanismos para su implementación, la definición de indicadores de resultados y de cambios esperados, y los medios de verificación para el seguimiento, monitoreo y evaluación respectiva, así mismo tendrá su cronograma y presupuesto.

Estrategia de Ejecución:

- Elaboración del Plan Quinquenal de Gestión del Conocimiento en GIRH, a través de la contratación de un profesional experto en el tema.
- Se hará seguimiento a la implementación del Plan.
- El documento se socializará con las direcciones, unidades y órganos desconcentrados de la ANA para su implementación.
- Se contratará a un profesional especializado en el tema.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Documento	--	Informe

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 30: Diseño de estrategias de sensibilización en cultura del agua, de acuerdo al Plan Quinquenal en Cultura del Agua

Meta 2016: 01 documento

Descripción de la Tarea: A partir del Plan Quinquenal de Sensibilización en Cultura del Agua 2016-2020 y de las estrategias e indicadores en él precisados, se recogerá información respecto a conocimientos, actitudes y prácticas (CAP) en Cultura del Agua, de los ámbitos de las AAA, a nivel nacional, lo que permitirá priorizar actividades de sensibilización en cultura del agua, acuerdo a los procesos de cada zona, permitiendo definir las estrategias comunicacionales más adecuadas, hacia el logro de los objetivos esperados en la ejecución de los 05 años del plan de sensibilización.

Estrategia de Ejecución:

- A partir de las estrategias e indicadores establecidos en el Plan Quinquenal de Sensibilización en Cultura del Agua 2016-2020, se diseñarán las técnicas e instrumentos que permitirán recoger información respecto a CAP.
- Se contratará los servicios de un profesional especializado en diseño, capacitación y sistematización de la información recogida por las AAA, sobre comportamientos, actitudes y prácticas, para la aplicación del Plan Quinquenal de Sensibilización.
- Los Sub-DGCCI serán capacitados, mediante video-conferencia, para la aplicación de los instrumentos elaborados.
- Los resultados reportados por todas las Sub-DGCCI será sistematizados y analizados, por la profesional contratada, los que serán ubicado en la tipología que plantea el plan quinquenal.
- Elaboración de propuestas de estrategias adecuadas a la realidad de cada ámbito.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	Documento	--	--



Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 30: Promoción de Centro de Cultura del Agua (Casa del Agua).

Meta 2016: 02 informes

Descripción de la Tarea: Se implementarán acciones tendientes a impulsar la creación y fortalecimiento de un espacio social cultural para el desarrollo de actividades relacionadas con la cultura del agua el cuál denominaremos "Casa de Cultura del Agua", generando condiciones a partir de los actores locales, para articular esfuerzos e institucionalizar una propuesta cultural que promueva los temas en Cultura del Agua. Se realizarán informes periódicos en los que se detallará acerca de los avances del proyecto.

Estrategia de Ejecución:

- Se recogerá información sobre las condiciones existentes en la localidad para generar un espacio social cultural en el que se puedan desarrollar actividades de difusión de cultura del agua.
- Se identificará instituciones interesadas en participar en la creación y/o fortalecimiento de un espacio de difusión de "Cultura del Agua".
- Se realizarán visitas a la localidad para coordinar con las autoridades e instituciones involucradas.
- Se establecerán puentes para trabajar en forma articulada con las instituciones identificadas, los SUBDGCCI de las AAA Marañon y de la AAA Caplina Ocoña con la DGCCI desde sede central.
- Acompañar en la elaboración de planes de difusión de cultura del agua y acciones programadas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	—	Informe

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO**Meta Presupuestaria 142: Articulación y Funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.**

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes técnicos relacionados al funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos

Unidad de Medida: Informe Técnico.

Fundamento: Desarrollo de acciones para el funcionamiento del SNGRH, los mismos que se evidencian en los informes técnicos elaborados por la DGCCI, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, así como del ROF institucional.

Forma de Cálculo: Sumatoria simple de los informes técnicos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Actas suscritas, informe trimestral, material de difusión, lista de participantes, base de datos, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
—	—	05	05	05

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	02	03	05

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Aprobación de la Directiva para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGRH y su implementación	RJ	01
	Informe	02
Tarea 02: Elaboración del Plan Anual de Articulación del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos - SNGRH	Plan	01
Tarea 03: Mapeo de actores y temas de gestión hídrica en el marco del SNGRH en las AAA de las vertientes del Atlántico y Titicaca	Evento	04
	Guía	01
	Informe	01
Tarea 04: Promover y apoyar mesas temáticas y comisiones multisectoriales, a nivel nacional y en el ámbito de las AAA	Evento	14
	Informe	04

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 100.
N° de Beneficiarios Indirectos: 1,000.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 200,000 (RDR)

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Aprobación de la Directiva para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGRH y su aplicación

Meta 2016: 01 RJ / 02 informes.

Descripción de la Tarea: Consiste en desarrollar y oficializar una norma legal que establezca procedimientos y uniformice criterios para el desarrollo de las actividades a cargo de la Autoridad Nacional del Agua destinadas al funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se propondrá normas y lineamientos que faciliten la articulación de los actores garantizando el funcionamiento real y visible del SNGRH. Una vez aprobada se realizarán acciones de difusión y acompañamiento para la aplicación de la norma, a nivel central y de entes desconcertados, a través de visitas técnicas conjuntas con el Grupo Técnico de Apoyo para el funcionamiento del SNGRH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	Resolución Jefatural	Informe	—	Informe

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 02: Elaboración del Plan Anual de Articulación del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos - SNGRH

Meta 2016: 01 plan

Descripción de la Tarea: Consiste en desarrollar un Plan Anual 2016 de funcionamiento del SNGRH, que articule el accionar de los diferentes actores en la gestión de los recursos hídricos, en el marco del Plan Quinquenal de Articulación del SNGRH 2016-2020.

Estrategia de ejecución: Se realizará un diagnóstico de la gestión de los recursos hídricos en el país, identificando a los actores del SNGRH; esta acción será a través de un taller participativo en la sede central.

Se realizará acciones de coordinación con los diferentes actores que van a viabilizar el funcionamiento del SNGRH, así mismo se recopilará información de las acciones de gestión priorizadas por la ANA, agrupadas por ejes temáticos de la política hídrica del Perú.

Esta tarea se realizará a través de una consultoría especializada, que comprende a su vez el desarrollo de talleres participativos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación.	Plan	—	—	—

Localización: Lima.

Duración: Enero – Marzo 2016



Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 03: Mapeo de actores y temas de gestión hídrica en el marco del SNGRH en las AAA de las vertientes del Atlántico y Titicaca

Meta 2016: 04 Taller / 01 Guía / 01 Informe

Descripción de la tarea: Consiste en formular participativamente un instrumento de diagnóstico, priorización y desarrollo de identificación y articulación de los actores del SNGRH para la GIRH, en los órganos desconcentrados, que orientará el funcionamiento visible del SNGRH a través de la instalación y desarrollo de mesas temáticas en función de temas priorizado por ejes de política hídrica en función de su problemática y potencialidad en materia de recursos hídricos.

Se priorizará la atención de los órganos desconcentrados de las vertientes del Atlántico y Titicaca, con el desarrollo de talleres de Mapeo de Actores para la GIRH en las AAA Titicaca, Madre de Dios, Pampas-Apurímac y Amazonas. Asimismo se hará el acompañamiento de la implementación de la metodología impartida en las AAA Huallaga, Ucayali, Mantaro, Marañón y Urubamba- Vilcanota.

Estrategia de ejecución: A nivel de órganos desconcentrados de las vertientes del Atlántico y Titicaca, se desarrollará una metodología de mapeo de actores y la priorización de temas de gestión hídrica en torno a su problemática y potencial hídrico, a través de la realización de cuatro (04) talleres de dos días de duración en las AAA Titicaca, Madre de Dios, Pampas Apurímac y Amazonas.

Como producto de los talleres participativos se validará y propondrá una Guía de desarrollo del Mapeo de Actores para la GIRH en el marco del SNGRH. Asimismo a través del Área de Coordinación Interinstitucional de la DGCCI, se hará el acompañamiento de la aplicación de la metodología en las AAA de las vertientes del Atlántico y Titicaca. Esta tarea se realizará a través de una consultoría especializada.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	02 / 01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	Evento	Evento / Guía	—	Informe

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 04: Promover y apoyar mesas temáticas y comisiones multisectoriales, a nivel nacional y en el ámbito de las AAA

Meta 2016: 14 eventos / 04 informes

Descripción de la tarea: Se trata de apoyar el desarrollo de mesas temáticas o comisiones multisectoriales con la participación de los actores que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGRH, a fin de abordar acciones en el marco de la política hídrica en temas de calidad, cantidad, oportunidad, cultura del agua, así como lo relacionado al cambio climático y eventos extremos.

Con los órganos desconcentrados se orientará e impulsará el desarrollo de mesas temáticas de temas priorizados por ejes de política hídrica, identificando y articulando a los actores involucrados, en función de su problemática y potencialidad en materia de recursos hídricos.

Asimismo se realizará el seguimiento de los acuerdos abordados en las mesas temáticas, que nos permitan medir el grado de avance del funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, tanto a nivel central como en los órganos desconcentrados.



Estrategia de Ejecución: En coordinación con la Alta Dirección y Direcciones de Línea, se apoyará en la identificación y convocatoria a los diferentes actores que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos quienes participaran en las mesas temáticas, a fin de abordar la atención de los principales problemas explorando y proponiendo alternativas de solución en relación a temas de calidad, cantidad, oportunidad, cultura del agua, así como lo relacionado al cambio climático y eventos extremos.

El seguimiento se realizará en base a la información recopilada de la implementación de los acuerdos de las mesas temáticas en el marco del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

A nivel de órganos desconcentrados se priorizará la intervención en las vertientes del Atlántico y Titicaca, como resultado de la aplicación de la metodología desarrollada sobre el mapeo de actores y la priorización de temas de gestión hídrica en torno a su problemática y potencial hídrico, se priorizarán el desarrollo de mesas temáticas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos en el ámbito de las Autoridades Administrativas del Agua priorizadas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02 / 01	04 / 01	04 / 01	04 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	Evento / Informe	Evento / Informe	Evento / Informe	Evento / Informe

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional



3.7.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), como órgano de línea dependiente jerárquicamente de la Alta Dirección de la ANA, se encarga de proponer para aprobación, las políticas y normas de alcance nacional en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración de las fuentes naturales de agua, distribución multisectorial, régimen económico por el uso del agua y establecimiento de parámetros de eficiencia, debiendo para ello implementar, administrar y mantener actualizados los registros administrativos e inventarios requeridos para tal fin.

La DARH para el cumplimiento de las funciones, se ha organizado en tres equipos: 1) Otorgamiento y Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua - ORDA, 2) Distribución y Uso Multisectorial del Agua - DUMA y, 3) Régimen Económico del Agua - REA, cada una de ellas tienen la responsabilidad de enfocar los temas o funciones de la Dirección de manera especializada, puntual y coordinada, contando cada una de ellas con un responsable, personal profesional técnico y de apoyo.

La DARH, en el año 2016 tendrá a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 157: Administración de Recursos Hídricos	808,209	2,887,450	3,695,659
Meta 158: Retribución Económica por el Uso del Agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	—	750,024	750,024
Meta 156: Formalización de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de la AAA Pampas Apurímac	—	180,000	180,000
Meta 168: Fortalecimiento de las Organizaciones de usuarios de agua fortalecidas	—	611,520	611,520
Meta 169: Formalización de Derechos de Uso de Agua - Modificación de licencias en Ocoña	—	200,000	200,000
Meta 170: Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas - Sistema piloto de recaudación de las retribuciones económicas en el ámbito Chancay Huaral	—	400,000	400,000
TOTAL	808,209	5,028,994	5,837,203

Perspectivas 2016

- Actualizar, implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA), el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas (RCYEPAS), los registros de Operadores de Infraestructura Hidráulica, Organizaciones de Usuarios y Sanciones, acorde a la Ley de Recursos Hídricos - Ley 29338 y sus reglamentos.
- Sistematizar los volúmenes de agua captados, distribuidos y utilizados por tipo de uso consuntivo y no consuntivo.
- Evaluar expedientes y solicitudes que requieren opinión o respuesta relacionado a los procedimientos de derechos de uso de agua.
- Elaborar normas sobre el Otorgamiento y Registro de Derechos de Uso de Agua y aprovechamiento multisectorial de los recursos hídricos (manuales, lineamientos, directivas, etc.)
- Acciones de apoyo y asesoramiento a las AAA y ALA, sobre la implementación de las normas referidos al otorgamiento y registro de los derechos de uso de agua, aprovechamiento multisectorial del agua y realizar acciones de supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA, para evaluar el cumplimiento de las normas emitidas, así como de sus funciones relacionados a la administración de los recursos hídricos.
- Seguimiento y fortalecimiento de capacidades al personal de los órganos desconcentrados que realizan la evaluación de los procedimientos administrativos con fines energéticos.
- Brindar apoyo y asesoramiento técnico a los órganos desconcentrados en la formalización de los usos de agua poblacional, agrario, pequeña minería y la minería artesanal.

Programación



FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE RESULTADO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Metas Presupuestarias: 157 Administración de recursos hídricos, 158 Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas, 156 Formalización de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de la AAA Pampas – Apurímac, 168 Fortalecimiento de las Organizaciones de usuarios de agua fortalecidas, 169 Formalización de Derechos de Uso de Agua - Modificación de licencias en Ocoña, 170 Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas - Sistema piloto de recaudación de las retribuciones económicas en el ámbito Chancay Huaral

Nombre del Indicador de Resultado: Seguridad hídrica para fines agrarios (formulación de derechos de uso de agua)

Unidad de Medida: Porcentaje.

Fundamento: El indicador permite determinar el porcentaje de usuarios agrarios que cuentan con seguridad jurídica, mediante el otorgamiento de derechos de uso de agua a través de la Licencia en Bloque con fines agrarios, fomentando la buena gestión de los Recursos Hídricos.

Forma de Cálculo: Superficie agrícola bajo riego formalizada anualmente entre superficie agrícola bajo riego total (2,576,100 ha) por cien.

Fuente de Información, medios de verificación: Derechos otorgados, Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua, Informes Trimestrales.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
27.23%	27.81%	28.42%	29.04%	29.65%

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	--	28.42%

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Indicador de Producto: Número de informes técnicos para la administración de los recursos hídricos elaborados	Informe Técnico	26
Indicador de Producto: Número de normas sobre las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual elaboradas	Norma	02
Indicador de Producto: Número de licencias de uso de agua con fines agrarios y poblacionales otorgadas	Licencia	120
Indicador de Producto: Número de documentos por organizaciones de usuarios de agua fortalecidas.	Documento	10
Indicador de Producto: Número de expedientes en bloques, para la modificación de licencias de uso de agua con fines agrarios en el ámbito de la Junta de Usuarios Ocoña.	Expediente	02
Indicador de Producto: Implementación de un sistema piloto en la Junta de Usuarios Chancay Huaral que permita mejorar la recaudación por concepto de retribución económica.	Sistema Piloto	01

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 500,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: --.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



Formato 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 157: Administración de Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes técnicos para la administración de los recursos hídricos elaborados.

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), es el órgano de línea que se encarga de proponer para aprobación, las políticas y normas de alcance nacional en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración de las fuentes naturales de agua, distribución multisectorial, régimen económico por el uso del agua y establecimiento de parámetros de eficiencia, debiendo para ello implementar, administrar y mantener actualizados los registros administrativos e inventarios requeridos para tal fin.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos elaborados sobre la implementación, administración y actualización de los registros administrativos e inventarios, entre otros.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe técnico sobre la implementación, administración y actualización de los registros administrativos e inventarios, reportes, base de datos, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
05	05	26	28	28

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
07	14	21	26

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Actualizar, implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA).	Informe Técnico	04
Tarea 02: Actualizar, implementar y conducir el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas (RCYEPAS).	Informe Técnico	04
Tarea 03: Implementar y conducir el registro de operadores de infraestructura hidráulica.	Informe Técnico	03
Tarea 04: Implementar y conducir el registro de organizaciones de usuarios.	Informe Técnico	03
Tarea 05: implementar y conducir el registro de sanciones	Informe Técnico	04
Tarea 06: Sistematización de los volúmenes de agua captados y distribuidos, por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico.	Informe Técnico	04
Tarea 07: Sistematización de los volúmenes de agua utilizados, por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico.	Informe Técnico	04

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 550.
N° de Beneficiarios Indirectos: 100,000.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 3,695,659 (RO: 808,209; RDR: 2,887,450)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Actualizar, implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA).

Meta 2016: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua - RADA, acorde a la Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338 y sus reglamentos, y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ANA, DS N° 006-2010-AG, artículo 31° literal f, que establece que la DARH implementa, administra y mantiene actualizado el RADA.

Estrategia de ejecución: Recopilación y evaluación de la base de datos y resoluciones escaneadas de derechos de uso de agua, provenientes de los órganos desconcentrados las AAA y ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA	Informe Técnico de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA	Informe Técnico de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA	Informe Técnico de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 02: Actualizar, implementar y conducir el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas (RCYEPAS).

Meta 2016: 04 informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Implementar y conducir el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas - RCYEPAS, acorde a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la ANA, Decreto Supremo N° 006-2010-AG, artículo 31° literal f.

Estrategia de ejecución: Recopilación y evaluación de la base de datos y resoluciones escaneadas de derechos de uso de agua, provenientes de los órganos desconcentrados las AAA y ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas	Informe Técnico de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas	Informe Técnico de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas	Informe Técnico de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.



Tarea 03: Implementar y conducir el registro de operadores de infraestructura hidráulica.

Meta 2016: 03 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Es función de la DARH, administrar y mantener actualizado el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios. El Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica es el instrumento técnico - administrativo que ordena, sistematiza y actualiza la información de los Operadores de Infraestructura Hidráulica a nivel nacional.

El registro de los operadores de infraestructura hidráulica, permitirá tener la información de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, de carácter sectorial o multisectorial, responsables de la conservación, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, con el propósito de llevar un control de la información de cada operador y facilite la acción supervisora de la ANA que ejerce sobre ellos en el cumplimiento de sus funciones.

En el registro se inscriben los actos administrativos de otorgamiento de Título Habilitante y modificación de Título Habilitante. Además, se registra los datos de personería jurídica, domicilio legal y demás datos establecidos en el formato del anexo N° 1 de la DG N° 002-2014-ANA-J-DARH.

Estrategia de ejecución: La digitalización de la información referente a los Operadores de Infraestructura Hidráulica será realizada por la Sub Dirección Administración de Recursos Hídricos de la AAA y las ALA, a través del responsable del Registro, de acuerdo con el formato del Anexo N° 01 de la DG N° 002-2014-ANA-J-DARH. La información del Registro debe guardar exacta conformidad con el acto administrativo a través del cual se otorgó el Título Habilitante al Operador de Infraestructura Hidráulica. La información digitalizada será remitida a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - DARH, para su inscripción en el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	—
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	—

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 04: Implementar y conducir el registro de organizaciones de usuarios.

Meta 2016: 03 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Es función de la DARH, administrar y mantener actualizado el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios. El Registro de Organizaciones de Usuarios de Agua se define como el instrumento técnico - administrativo que ordena, sistematiza y actualiza la información de las Organizaciones de Usuarios de Agua del ámbito nacional.

El registro de las organizaciones de usuarios de agua, permitirá tener la información relevante de las OUA, de manera ordenada y sistematizada, constituyéndose un instrumento técnico-administrativo de utilidad para la ANA y la gestión integral del agua a nivel nacional, ya que registra información útil para las entidades oficiales y la sociedad civil en general.

En el registro se inscriben los actos administrativos de reconocimiento de organizaciones de usuarios de agua y el reconocimiento del consejo directivo. Además, se registra los datos de personería jurídica, cuando corresponda, domicilio legal y demás datos establecidos en el formato del anexo N° 1 de la Directiva General N° 012-2013-ANA-J-DARH.



Estrategia de ejecución: La digitalización de la información referente a las Organizaciones de Usuarios de Agua será realizada por la Sub Dirección Administración de Recursos Hídricos de la AAA y las ALA, a través del responsable del Registro, de acuerdo con el formato del Anexo N° 01 de la Directiva General N° 012-2013-ANA-J-DARH. La información del Registro debe guardar exacta conformidad con el acto administrativo a través del cual se reconoció a la organización de usuarios de agua o a su consejo directivo. La información digitalizada será remitida a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - DARH, para su inscripción en el Registro de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	—
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	—

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 05: Implementar y Conducir el registro de sanciones

Meta 2016: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Según la Directiva General 007-2014-ANA-J-DARH Normas para la Tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador por Tránsito a la Legislación de Recursos Hídricos, establece que la Dirección de Administración de Recursos Hídricos administrará un Registro de Sanciones, el cual será actualizado permanentemente.

El registro de sanciones es una base de datos que contiene información de la Resolución de Sanción de carácter ejecutiva, infractor, infracción, y sanción. Por lo que su conducción básicamente está basada en la sistematización de la información proporcionada por los Órganos Desconcentrados, y la actualización continua previa evaluación en la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, para luego ser publicada en la página institucional a través de la OSNIRH.

Estrategia de ejecución:

- Comunicación a los Órganos Desconcentrados de la temporalidad de envío de información.
- Consolidación de la información remitida por los Órganos Desconcentrados.
- Sistematización y evaluación de la información.
- Remisión a OSNIRH para la publicación del Registro de Sanciones en la página institucional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 06: Sistematización de los volúmenes de agua captados y distribuidos por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico.

Meta 2016: 04 Informes Técnicos.



Descripción de la Tarea: Recepción, adecuación de la base de datos (Excel), sistematización y evaluación a nivel nacional de la información de los volúmenes de agua, remitida por las ALA, estos volúmenes de agua, están referidos a los volúmenes de agua que son captados en la fuente natural y volúmenes de agua distribuida en las redes hidráulicas al uso poblacional y los diversos usos productivos.

Estrategia de ejecución: Se reciben mensualmente vía correo electrónico los formatos establecidos para los volúmenes de agua captados y distribuidos, por los órganos desconcentrados. Esta información es ordenada, adecuada e ingresada a la base de datos nacional de volúmenes de agua.

En forma periódica se realizará visitas de supervisión a las ALA, a fin de efectuar las acciones de campo y gabinete para verificar la calidad de la información y el correcto ejercicio del derecho de uso de agua otorgado.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 07: Sistematización de los volúmenes de agua utilizados, por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico.

Meta 2016: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Recepción, adecuación de la base de datos (Excel), sistematización y evaluación a nivel nacional de la información de los volúmenes de agua 2014, remitida por las ALA, estos volúmenes de agua, están referidos a los volúmenes de agua utilizados, registrándolos en el software "Sistema de Registro de Volúmenes de Agua Utilizados (SRVAU)", con la finalidad de generar los recibos por concepto de retribuciones económicas.

Estrategia de ejecución: Se va a implementar el uso de software "Sistema de Registro de Volúmenes de Agua Utilizada (SRVAU), de carácter descentralizado y vía web, mediante el cual las ALAs ingresarán en sus respectivos ámbitos los volúmenes de agua superficial utilizados por los usuarios no agrarios y los volúmenes de agua subterránea utilizados por los usuarios agrarios y no agrarios. Esta información se almacena en una base de datos única, en los servidores de ANA sede central, a la cual las AAA acceden para validar los volúmenes de agua de las ALA de su ámbito, para finalmente ser aprobada por DARH-DUMA y la información pueda ser capturada por el Sistema de Cobranzas de las Retribuciones Económicas (SCRE) que opera el área de DARH-REA, para la generación de los recibos de retribución económica.

En forma periódica se realizará visitas de supervisión a las ALA, a fin de efectuar las acciones de campo y gabinete para verificar la calidad de la información y el correcto ejercicio del derecho de uso de agua otorgado.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado	Informe Técnico que contiene el registro actualizado



Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 08: Supervisión, asesoramiento y apoyo a los órganos desconcentrados en la administración de los recursos hídricos en materia de otorgamiento y registro de derechos de uso de agua y aprovechamiento multisectorial de los recursos hídricos.

Meta 2016: 04 Informes.

Descripción de la Tarea: Para el cumplimiento de la tarea se efectuara: i) Visita a las AAA y ALA para asesorar en la implementación correcta de las normas referidas al otorgamiento de derechos de uso de agua y la administración y distribución de las aguas; ii) Realizar acciones de supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA, para evaluar el cumplimiento de las normas emitidas, así como de sus funciones relacionados al otorgamiento de derechos de uso de agua y la administración y distribución de las aguas.

Estrategia de ejecución: Se efectuará: i) Elaboración del plan de trabajo de la supervisión a los órganos desconcentrados, estableciendo la metodología, el cronograma y presupuesto; ii) Revisión de los planes de trabajos de los órganos desconcentrado de la ANA, a ser supervisado; iii) Comunicar a los órganos desconcentrados de la ANA las observaciones y recomendaciones estableciendo un plazo para su implementación; iv) Realizar un seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas; v) En coordinación con los órganos desconcentrados preparar reuniones con el personal técnico para brindar la asistencia técnica y el apoyo en la formalización de los usos de agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe consolidado de las supervisiones efectuadas.	Informe consolidado de las supervisiones efectuadas.	Informe consolidado de las supervisiones efectuadas.	Informe consolidado de las supervisiones efectuadas.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 09: Evaluación de expedientes y solicitudes que requieren opinión o respuesta relacionado a los procedimientos administrativos de derechos de uso de agua.

Meta 2016: 50 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en la evaluación de expedientes administrativos y solicitudes sobre derechos de uso de agua remitidos por las AAA y ALA a la ANA y del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas (TNRCH) que requieren opiniones técnicas, así como de otras instituciones públicas o privadas, personas naturales o jurídicas sobre procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua.

En virtud a lo dispuesto en la en el Artículo 2°, numeral 2.3, de la R.J. N° 244-2015-ANA, la Dirección de Administración de Recursos Hídricos continuara ejerciendo la función de primera instancia administrativa en los procedimientos de otorgamiento de derechos de uso de agua con fines energéticos en el ámbito de la AAA Amazonas, hasta que oficialmente inicie sus funciones

Estrategia de ejecución: Tener como fuente de información las normas y funciones de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - DARH, sobre la administración de los recursos hídricos en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	12	12	13	13
Detalle cualitativo de la programación	Informes Técnicos.	Informes Técnicos.	Informes Técnicos.	Informes Técnicos.

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 10: Difusión y seguimiento de las normas en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, distribución multisectorial aprobadas por la Autoridad Nacional de Agua y formalización de Juntas de Usuarios como de Operadores de Infraestructura hidráulica pública.

Meta 2016: 04 Eventos.

Descripción de la Tarea: En el marco de las funciones de la DARH, se elaboran y proponen normas para la gestión y administración de los recursos hídricos, que luego de su aprobación deben ser compartidas y difundidas para su correcta aplicación por parte de los Órganos Desconcentrados u operadores de infraestructura hidráulica.

Se ha estimado desarrollar eventos como: videoconferencias, reuniones de trabajo, talleres descentralizados, entre otros, en donde se haga difusión de las normas aprobadas como: Reglamento de Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, seguimiento y fortalecimiento de capacidades a los profesionales de los órganos desconcentrados que realizan la evaluación de los procedimientos administrativos con fines energéticos (artículo 3° de la R.J. N° 244-2015-ANA), Formalización de Derechos de Uso de Agua, Reglamento de Inventario de Infraestructura, Registro de Organizaciones de Usuarios, Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica, Registro de Sanciones, Formalización de Juntas de Usuarios como Operadores de infraestructura hidráulica pública, Ley de Organizaciones de Usuarios, entre otros.

Estrategia de ejecución: Desarrollo de eventos presenciales y virtuales, como: reuniones de trabajo interactivas, talleres regionales presenciales, y videoconferencias, dirigido a los Órganos Desconcentrados de la ANA y Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Esta tarea requiere realizar las siguientes actividades:

- Elaboración de un plan de trabajo del evento: Programa, temario, población objetivos, resultados esperados.
- Coordinación con la Oficina del Sistema Nacional de Información Hidráulica – OSNIRH, para la ejecución del evento si se trata de forma virtual.
- Coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional, si se trata de eventos personales, apoyo en la logística del evento.
- Desarrollo del evento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de Evento desarrollado	Informe de Evento desarrollado	Informe de Evento desarrollado	Informe de Evento desarrollado

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2016**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 11: Apoyo, seguimiento y supervisión a las actividades de formalización del uso de agua implementada en los órganos desconcentrados (usos agrarios, poblacionales, pequeña minería y minería artesanal).

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar acciones de apoyo y asesoramiento a los procesos de formalización de los usos de agua implementados en los órganos desconcentrados relacionados a los usos agrarios, poblacionales, pequeña minería y minería artesanal.

Estrategia de ejecución: Conocimiento de los Planes Operativos Institucionales y metas anuales de las AAA y ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 12: Evaluación e identificación de licencias de uso de agua con fines agrarios con volúmenes mayores a la demanda requerida, y propuesta de modificación del derecho.

Tarea desestimada, por la creación de la Meta Presupuestal 169

Tarea 13: Seguimiento a la identificación de trabas y duplicidades burocráticas en procedimientos de autorizaciones y licencias de uso de agua.

Meta 2016: 02 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: En cumplimiento a la Agenda de Competitividad 2014 – 2018, rumbo al Bicentenario aprobada en la Sesión del Consejo Directivo del Consejo Nacional de la Competitividad del Ministerio de Economía y Finanzas del 27.06.2014 y a la Ley N° 28996 Ley de Eliminación de Sobrecostos, Trabas y Restricciones a la Inversión Privada. Se elabora Informes del seguimiento sobre la mejora del servicio de atención al usuario que solicitan un derecho de uso de agua en lo referido a la celeridad de los procesos, y a una mayor transparencia de la información de los mismos, evitando requerimiento de duplicidades de requisitos o procedimientos de trámite contemplados en el TUPA.

Estrategia de ejecución: Se realizará el seguimiento de los procedimientos de otorgamiento de los derechos de uso de agua otorgados por las Autoridades Administrativas del Agua; el mismo que servirá para identificar si se ha superado las trabas y duplicidades burocráticas de los principales procedimientos de autorizaciones y licencias de agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación	—	Informe Técnico	—	Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos



Tarea 14: Identificación de derechos de uso de agua con fines no agrarios relacionados con el desarrollo de la actividad productiva principal.

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea consiste en identificar derechos de uso de agua con fines no agrarios, que fueron otorgados para realizar una actividad productiva principal y complementaria. La identificación de estos derechos permitirá mejorar las retribuciones económicas por el uso de agua.

Estrategia de ejecución: Identificar en el registro de derechos de uso de agua, los derechos relacionados con los usos no agrarios que hacen uso del agua en la una actividad principal productiva pero que a su vez tengan actividades complementarias, y que fueron otorgadas con la Ley General de Aguas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 15: Estudios para la Determinación de la línea base de eficiencia y programa de uso eficiente, en sectores hidráulicos.

Meta 2016: 03 Estudios

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar estudios que brinden soporte técnico a la propuesta de norma que establece los lineamientos para determinar la línea base y programa de uso eficiente.

El Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, indica que los operadores o usuarios presentarán a la Autoridad Administrativa del Agua, según los formatos que apruebe la Autoridad Nacional del Agua, el Programa de Uso Eficiente que se compromete a desarrollar con la finalidad de alcanzar los parámetros de eficiencia que le sean aplicables. La Autoridad Administrativa del Agua establece y aprueba la Línea Base de cada usuario u operador que presente su iniciativa de uso eficiente. Una vez determinado los lineamientos para determinar la Línea Base y formulación del Programa de Uso Eficiente, se debe validar su aplicación en los sectores hidráulicos.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con la AAA, ALA y Operadores de la infraestructura hidráulica.
- Promover el desarrollo de estudios orientados a establecer el procedimiento para la determinación de la línea base y la formulación del programa de uso eficiente.
- Informes de consolidación de los estudios propuestos por ámbitos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	02	—
Detalle cualitativo de la programación	—	0.50 Avance del estudio ámbito 1. 0.50 avance del ámbito 2.	0.50 avance del estudio ámbito 1. Informe Final. 0.50 Avance del estudio ámbito 2. Informe Final 01 estudio del ámbito 3. Informe Final.	—



Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 16: Participación en Comités Técnicos en representación de la ANA.

Meta 2016: 02 Informes.

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua como ente rector en materia de recursos hídricos, participa a través de sus representantes en el Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, convocado por la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias del INDECOPI, en su calidad de Organismo Peruano de Normalización, el cual se inició en setiembre de 2010, nombrando a sus representantes a través del Oficio N° 555-2010-ANA-J/DARH.

Estrategia de ejecución: Los representantes de cada Comité Técnico, son convocados por la presidencia de cada Comité a reuniones programadas.

- El Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, tiene como finalidad elaborar Normas Técnicas Peruanas en materia de Riego Tecnificado y de aplicación nacional, y cuya participación está orientada a brindar asesoramiento técnico para el establecimiento de variables, especificaciones, métodos de ensayo y requisitos mecánicos funcionales de equipos de riego entre otros, que garanticen el uso eficiente del agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	01 Informe técnico de participación durante el I semestre del Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado.	--	01 Informe técnico de participación durante el II semestre del Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 17: Elaboración de "Diagnóstico de la Red Hidrométrica del Sector Hidráulico Menor, para la Automatización de la Medición de los Volúmenes de Agua".

Tarea desestimada, por esta incluida en la Meta Presupuestal 002

Tarea 18: Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Meta 2016: 01 informe

Descripción de la Tarea: El 19/01/2014 se promulgó la Ley N° 30157 – Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua, en la que, entre otros, se establece que la ANA deberá implementar un Programa extraordinario de fortalecimiento, así como efectuar la delimitación de los sectores hidráulicos, que contribuya a que las organizaciones de usuarios se adecúen a la normatividad vigente, así como se dé cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento de Operadores de Infraestructura hidráulica, entre otros.



A través del DS N° 005-2015-MINAGRI, se aprobó el Reglamento de la Ley 30157 en donde se ha establecido que las organizaciones de usuarios de agua pueden acogerse de manera voluntaria al Programa Extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PEFOUA).

Actualmente, se han recibido 20 solicitudes que será evaluado por la Comisión de Fortalecimiento para su aprobación. En el marco de esta tarea se espera ejecutar 20 planes de las organizaciones de usuarios de agua, el cual será aprobado por la Autoridad Nacional del Agua. **(Dicha Tarea está incluida a partir del segundo trimestre en la Meta Presupuestal 168).**

Estrategia de ejecución:

- La Comisión de fortalecimiento del PEFOUA, aprueba el plan de trabajo de las juntas de Usuarios, el cual es refrendado por una Resolución Jefatural de la ANA.
- En coordinación con la AAA, ALA y Junta de Usuarios se inicia su ejecución.
- La ALA se encargará de supervisar las acciones.
- La DARH brindará el asesoramiento y apoyo técnico.
- La Junta de Usuarios presentará de manera mensual el avance de la ejecución de las actividades que será consolidado por la DARH y los resultados emitirá a la Comisión de PEFOUA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación	Informe de avance de la ejecución de los planes aprobado por la ANA y cuya ejecución estará a cargo de las Juntas de Usuarios con el apoyo de las ALA.	—	—	—

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 19: Delimitación de sectores y subsectores hidráulicos.

Meta 2016: 02 informes

Descripción de la Tarea: El 19/01/2014 se promulgó la Ley N° 30157 – Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua, en la que, entre otros, se establece que la ANA deberá implementar un Programa extraordinario de fortalecimiento, así como efectuar la delimitación de los sectores hidráulicos, que contribuya a que las organizaciones de usuarios se adecúen a la normatividad vigente, así como se dé cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento de Operadores de Infraestructura hidráulica, entre otros.

A través del DS N° 005-2015-MINAGRI se aprobó el Reglamento de la Ley 30157 en donde se ha establecido que la ANA debe delimitar los sectores y sub sectores, actividad que se viene desarrollando y se ha alcanzado un avance del 80%.

En el 2016, se seguirá apoyando a las Administraciones Locales de Agua y Autoridad administrativa del Agua, para culminar con el proceso, mediante el apoyo con personal técnico y asesoramiento.

Estrategia de ejecución:

- Determinar el avance alcanzado por las ALA y AAA en el proceso de delimitación de sectores y sub sectores hidráulicos, al 31 de diciembre 2015.
- Priorizar el apoyo a las ALA y AAA en función a la existencia de organizaciones de usuarios y otros factores.
- Elaborar un plan de apoyo con la contratación de personal y el asesoramiento permanente.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Informe de avance de la ejecución de delimitación de sectores y sub sectores.	Informe de avance de la ejecución de delimitación de sectores y sub sectores.	—	—

Localización: Lima**Duración:** Enero – Junio 2016**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos.**Tarea 20: Reconocimiento de organizaciones de usuarios de agua.****Meta 2016:** 03 informes

Descripción de la Tarea: El Reglamento de la Ley N° 30157 – Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua, aprobado con DS N° 005-2015-MINAGRI establece que la ANA designará provisionalmente un órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua.

Esa labor ha recaído en la DARH y como tal para el 2016 año se va hacer un seguimiento de las supervisiones que efectúen las ALA y AAA, así como reconocer a las nuevas organizaciones de usuarios y aquellos que se adecuen al nuevo marco.

Estrategia de ejecución:

- Asesorar y capacitar a las ALA y AAA sobre el procedimiento para la adecuación y reconocimiento de las organizaciones de usuarios d agua.
- Mantener una comunicación estrecha con los órganos desconcentrado del ANA y las organizaciones de usuarios.
- Revisar los expedientes administrativos.
- Realizar acciones de supervisión alas ALA y AA para ver el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- Emitir la RD de reconocimiento de la organización de usuarios de agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	—
Detalle cualitativo de la programación	Informe de avance en el proceso de adecuación y reconocimiento de las organizaciones de usuarios de agua.	Informe de avance en el proceso de adecuación y reconocimiento de las organizaciones de usuarios de agua.	Informe de avance en el proceso de adecuación y reconocimiento de las organizaciones de usuarios de agua.	—

Localización: Lima**Duración:** Enero – Setiembre 2016**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos.**Tarea 21: Manuales instructivos de procedimientos administrativos sobre Otorgamiento y registro de Derechos de Uso de Agua.****Meta 2016:** 04 Normas (Manuales)

Descripción de la Tarea: Elaborar y proponer normas (manuales) sobre otorgamiento de derechos de uso de agua, a fin de complementar lo establecido en la Ley de Recursos Hídricos-Ley N° 29338 su Reglamento y el Reglamento de procedimientos de otorgamiento de derechos de uso de agua,



relacionados a los usos de agua con fines energéticos, mineros, aguas subterráneas y registro de derechos de uso de agua.

Estrategia de ejecución: Estudiar la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, así como los títulos, capítulos y artículos del Reglamento sobre derechos de uso de agua, para determinar cuáles requieren ser complementadas con normas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración y propuesta de norma (Manual)	Elaboración y propuesta de norma (Manual)	Elaboración y propuesta de norma (Manual)	Elaboración y propuesta de norma (Manual)

Localización: Lima

Duración: Enero - Setiembre 2016.

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 22: Metodología para la obtención de licencias de uso de agua poblacional y agrario, de oficio, simplificado y gratuito.

Meta 2016: 01 Norma

Descripción de la Tarea: Esta tarea consiste en la elaboración de la propuesta de la norma, según lo establecido en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el artículo 86° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos aprobado con el DS. N° 001-2010-AG, y que en el numeral 86.1 establece que las organizaciones de usuarios de agua y organizaciones comunales que prestan suministro de agua obtendrán sus licencias de uso de agua, a través de un procedimiento administrativo de oficio, simplificado y gratuito, aprobado por la ANA.

Estrategia de ejecución: Se analizará y evaluará la aplicación de las normas emitidas por la Autoridad Nacional del Agua, relacionadas a la R.J. N° 484-2012-ANA, lo que permitirá elaborar una metodología para la obtención de licencia de uso de agua poblacional y agrario de oficio, simplificado y gratuito.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.50	0.50	—	—
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración y presentación de propuesta de la norma	Propuesta final para aprobación e implementación	--	—

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 23: Modificación del Reglamento de Operadores de la infraestructura Hidráulica.

Meta 2016: 01 Norma

Descripción de la Tarea: Con la dación de la Ley N° 30157 y su Reglamento aprobado con el D.S N° 005-2015-MINAGRI, se han establecido una serie de responsabilidades a la Junta de Usuarios de Agua en su rol de operadores de la infraestructura hidráulica, asimismo se indica una serie de instrumentos técnico que debe contar.



Por lo indicado se hace necesario modificar el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado con la R.J N° 892-2011-ANA.

Estrategia de ejecución:

- El personal técnico de DARH-DUMA revisa las normas emitidas por la ANA y elabora una propuesta de modificación del Reglamento de Operadores de la Infraestructura Hidráulica
- Luego someterá a un análisis con profesionales de DUMA y DARH.
- El personal responsable de la elaboración de la norma, sociabilizara la propuesta de norma con los profesionales de la AAA, ALA y otras Direcciones de la ANA, para un análisis final de la norma.
- Recolección y evaluación de los aportes recibido.
- Elaboración de la propuesta final para elevar a la oficina de asesoría jurídica para su proyección de la Resolución de aprobación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	0.50	0.50	—
Detalle cualitativo de la programación	—	Informe de la Propuesta de Norma.	Informe que contiene la propuesta de norma con la incorporación de los aportes de los profesionales de la ANA.	—

Localización: Lima

Duración: Abril – Setiembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 24: Procedimiento para recepción y entrega de obras de infraestructura hidráulica menor pública.

Meta 2016: 01 Norma

Descripción de la Tarea: De acuerdo a la Ley 30157-Ley de Organización de Usuarios de Agua y su Reglamento aprobado con el D.S. N° 005-2015-MINAGRI, establece que el estado es propietario de la infraestructura hidráulica de carácter público y a través de la ANA se ejerce la titularidad sobre la infraestructura hidráulica menor.

Actualmente los Gobiernos Regionales, Locales y Nacional, vienen construyendo infraestructura hidráulica menor y una vez culminado la ANA debe recepcionar y luego transferir a las organizaciones de usuarios para su operación y mantenimiento.

La norma propuesta establecerá el procedimiento que se debe seguir para la recepción de la obra y su entrega a la organización de usuarios que se encarga de la operación y mantenimiento, así como su registro.

Estrategia de ejecución:

- El personal técnico de DARH-DUMA revisa las normas emitidas en la materia por otras entidades del sector público y elabora una propuesta de Reglamento.
- Luego someterá a un análisis con profesionales de DUMA y DARH.
- El personal responsable de la elaboración de la norma, sociabilizara la propuesta de norma con los profesionales de la AAA, ALA y otras Direcciones de la ANA, para un análisis final de la norma.
- Recolección y evaluación de los aportes recibido.
- Elaboración de la propuesta final para elevar a la oficina de asesoría jurídica para su proyección de la Resolución de aprobación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.50	0.50	—	—



Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	Informe de la Propuesta de Norma.	Informe que contiene la propuesta de norma con la incorporación de los aportes de los profesionales de la ANA.		

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 25: Directiva que establece el procedimiento para el control y vigilancia del ejercicio del derecho de uso de agua.

Meta 2016: 01 Directiva

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua tiene por finalidad realizar y promover las acciones necesarias para el aprovechamiento multisectorial y sostenible de los recursos hídricos por cuencas hidrográficas, en el marco de la gestión integrada de los recursos naturales y de la gestión de la calidad ambiental nacional estableciendo alianzas estratégicas con los gobiernos regionales, locales y el conjunto de actores sociales y económicos involucrados.

Es función de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos – DARH, y así se sustenta en otras tareas del POI, el elaborar y proponer normas en materia de administración y distribución multisectorial, motivo por el cual se propone elaborar una norma que establezca el procedimiento que debe seguir el personal de los Órganos Desconcentrados para supervisar a los Operadores de Infraestructura Hidráulica, acorde con el nuevo Reglamento de Organizaciones de Usuarios de Agua, Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica y otras normas emitidas y vigentes en relación al rol de los operadores de infraestructura hidráulica, teniendo en cuenta que –entre otras– tiene las funciones siguientes:

- Supervisar la calidad del servicio y aplicación del régimen tarifario de los servicios públicos de distribución y abastecimiento de agua que prestan los operadores de infraestructura hidráulica.
- Supervisar a través de las Administraciones Locales de Agua el cumplimiento de las metas del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de Infraestructura Hidráulica y del Plan Anual de Operaciones, la recaudación y transferencia oportuna a la Autoridad Nacional del Agua de la retribución económica y los parámetros de eficiencia o plan de adecuación para el aprovechamiento eficiente de los recursos hídricos.

La norma que se elaborará va a establecer el procedimiento que se debe seguir para verificar si los usuarios de agua de servicio o con su propio sistema de abastecimiento están utilizando el agua de acuerdo al derecho de uso de agua.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar un documento que oriente las actividades a seguir en el proceso de supervisión a los órganos desconcentrados, actividades, temporalidad y seguimiento a las recomendaciones seguidas.
- Socializar el documento con los profesionales de la DARH.
- Socializar el documento con los profesionales de los Órganos Desconcentrados.
- Definir propuesta y elevarlo a la Oficina de Asesoría Jurídica.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.25	0.25	0.25	0.25
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración de informe que contiene la propuesta inicial de norma.	Elaboración de informe que describe los aportes de profesionales DARH y Órganos Desconcentrados a la propuesta de norma.	Informe que contiene la propuesta de norma que incorporan los aportes de los profesionales.	Informe que eleva la propuesta de norma a la Oficina de Asesoría Jurídica.



Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 26: Lineamientos para determinar la Línea Base y Formulación del Programa de Uso Eficiente.

Tarea desestimada, debido a que el Lineamiento ha sido incluido en otra norma elaborada.

Tarea 27: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales (DS N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.

Meta 2016: 01 Informe

Descripción de la Tarea: En el marco del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y sus modificatorias, que definen y establecen las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, se ha definido para la Autoridad Nacional del Agua un conjunto de metas e indicadores de desempeño a ser cumplidos en el presente año fiscal, las cuales contribuyen a las metas del Ministerio de Agricultura y Riego, al cual nos encontramos adscritos.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, tiene en el marco de la Política Nacional "Garantizar el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, la actividad de promover acciones de capacitación, información y transferencia tecnológica para el manejo de recursos naturales", en la que el indicador priorizado es Mujeres con cargo directivo en Juntas de Usuarios de Riego, que se mide con el ratio: N° de mujeres con cargo directivo en Juntas de Usuarios de riego / Total hombres y mujeres con cargo Directivo en Juntas de Usuarios de riego.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones con las Juntas de Usuarios de Riego y las ALA para el mantenimiento de la información actualizada y su reporte mediante informes semestrales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2016.

Responsables: Director de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



Formato 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 158: Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador de Producto: Número de Normas sobre las Retribuciones Económicas por el Uso del Agua y por Vertimiento de Agua Residual Elaboradas

Unidad de Medida: Normas

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH) es el órgano que elabora y propone normas y manuales en el ámbito nacional, para regular los procedimientos de administración y distribución del agua, así como, para el otorgamiento de derechos de uso de agua y de retribuciones económicas.

Forma de Cálculo: Sumatoria de las normas propuestas.

Fuente de Información, medios de verificación: Oficio elevado a la Alta Dirección de la ANA, remitiendo la norma y/o manual propuesto para su revisión y trámite de aprobación.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
01	02	02	02	02

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	01	01	02

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Norma que regule el plazo y forma que los usuarios deberán abonar las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual año 2016.	Norma	01
Tarea 02: Propuesta de Norma (DS) para la "Aprobación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2017"	Norma	01

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 550.
N° de Beneficiarios Indirectos: 100,000.

Duración: Enero – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 750,024 (RDR)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



FORMATO 04: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Norma que regule el plazo y forma que los usuarios deberán abonar las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual año 2016.

Meta 2016: 01 Norma.

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en ordenar, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, el procedimiento de recaudación de las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual.

Estrategia de ejecución: Adecuar la norma a la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento; elevar la propuesta de norma a la Jefatura de la ANA, para su evaluación y aprobación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración proyecto de norma. Entrega de propuesta de norma para aprobación.	—	—	—

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 02: Propuesta de Norma (DS) para la “Aprobación de valores de Retribuciones Económicas a pagar por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual a aplicarse el año 2017”

Meta 2016: 01 Norma.

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en ordenar, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, el procedimiento de determinación y aprobación de valores de Retribuciones Económicas a pagar por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual a aplicarse el año 2017.

Estrategia de ejecución: Adecuar la norma a la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento; elevar la propuesta de norma a la Jefatura de la ANA, para su evaluación y trámite correspondiente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación	—	—	—	Elaboración proyecto de norma. Entrega de propuesta de norma para aprobación por DS.

Localización: Lima

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos



Tarea 03: Apoyo y supervisión a la aplicación de Normas en materia del Régimen Económico del Agua.

Meta 2016: 04 Informes.

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en apoyar y supervisar el cumplimiento de normas en materia del Régimen Económico del Agua, a los órganos desconcentrados de la ANA, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

Estrategia de ejecución: Visitas de supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA a fin de evaluar el cumplimiento de las normas en materia del Régimen Económico del Agua, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, así como, apoyar y orientar en su interpretación, aplicación y cumplimiento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de supervisión	Informe de Supervisión	Informe de supervisión	Informe de supervisión

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 04: Estudio Técnico Económico “Determinación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2017”.

Meta 2016: 01 Estudio

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en proponer de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2017, para ser aprobados mediante Decreto Supremo.

Estrategia de ejecución: Proponer, mediante el Estudio Técnico Económico, los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2017; elevar la propuesta a la Jefatura de la ANA, para su evaluación y trámite para aprobación mediante Decreto Supremo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	01	—
Detalle cualitativo de la programación	—	—	Estudio Técnico Económico “Determinación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2017”.	—

Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.



Tarea 05: Actualización de la metodología para determinar los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada.

Meta 2016: 03 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en efectuar la actualización de la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada aprobada por la Autoridad Nacional del Agua mediante Resolución Jefatural N° 457-2012-ANA.

Estrategia de ejecución:

- Realizar una serie de procedimientos complementarios que permita implementar la aplicación de los valores de las retribuciones económicas derivado del proceso de la metodología formulada; y que haga viable las estrategias de la cobranza por usos productivos y vertimientos de agua residual tratada en las diferentes cuencas hidrográficas.
- Realizar planteamientos de escenarios alternativos para mejorar la recaudación de la retribución económica.
- Identificación de limitaciones que pueden impedir la aplicación de los valores de las retribuciones económicas derivados de las metodologías formuladas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	03	--
Detalle cualitativo de la programación	--	--	Informe	--

Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 06: Fortalecimiento de capacidades para aplicación de normas en materia de Retribución Económica y tarifa por utilización de infraestructura hidráulica.

Meta 2016: 04 Talleres.

Descripción de la Tarea: Fortalecer las capacidades del personal profesional de Régimen Económico del Agua de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, para optimizar la recaudación de la Retribución Económica mediante los procesos de: capacitación y sensibilización.

Estrategia de ejecución: Desarrollar e implementar: Cuatro (04) talleres de capacitación y sensibilización macroregional a AAA y ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Taller	Taller	Taller	Taller

Localización: Lima

Duración: Enero – Noviembre 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos



Tarea 07: Difusión y capacitación de aplicación de Software para el cálculo de la tarifa por uso de infraestructura hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas.

Meta 2016: 04 Talleres.

Descripción de la Tarea: Difusión y capacitación del Software para implementar la Metodología de Cálculo de la Tarifa por Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor y Menor, y por Gestión de Aguas Subterráneas.

Estrategia de ejecución: Efectuar talleres de difusión y capacitación del Software para implementar la metodología de Cálculo de la Tarifa por Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor y Menor, y por Gestión de Aguas Subterráneas, a los operadores de infraestructura hidráulica (Juntas de Usuarios, Proyectos Especiales).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	04	—
Detalle cualitativo de la programación	—	—	Talleres de difusión y capacitación	—

Localización: Lima

Duración: Junio – Agosto 2016

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos



Formato 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 156: Formalización de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de la AAA Pampas Apurímac

Nombre del Indicador de Producto: Número de licencias de uso de agua con fines agrarios y poblacionales otorgadas

Unidad de Medida: Licencia

Fundamento: Permitir hacer una mejor gestión de los recursos hídricos en el ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac, en beneficio de las organizaciones agrarias y comités de agua potable, debidamente reconocidos, de la Región Ayacucho.

Forma de Cálculo: Número de licencias en bloque para uso agrario o poblacional otorgadas.

Fuente de Información, medios de verificación: Licencias otorgadas en la Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac, Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua e informes técnicos que indica que es procedente otorgar licencia de uso de agua.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	90	120	--	--

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	60	120

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de expedientes (trabajo de campo: recolección de requisitos, levantamiento de infraestructura hidráulica, determinación del bloque; trabajo de gabinete: mapas temáticos, memoria descriptiva)	Expediente	120
Tarea 02: Elaboración del informe técnico.	Informe Técnico	120
Tarea 03: Otorgamiento de licencia.	R.D.	120

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 8,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: 15,000.

Duración: Marzo – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 180,000 (RDR)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de expedientes (trabajo de campo: recolección de requisitos, levantamiento de infraestructura hidráulica, determinación del bloque; trabajo de gabinete: mapas temáticos, memoria descriptiva)

Meta 2016: 120 Expedientes.

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en levantar información de campo, previa coordinación con las organizaciones, que consiste en identificar la fuente de agua e infraestructura hidráulica que permita trazar el bloque de riego, así como aforar el caudal que ingresa al canal. La información de campo permitirá elaborar los mapas temáticos y desarrollar la Memoria Descriptiva.

Estrategia de ejecución: Se hará participar a las organizaciones a fin de complementar información relacionado a: listado o padrón de asociados al bloque de riego, entrega de copia de los DNI y título o posesión del predio donde se hace uso del recurso hídrico, documento de reconocimiento de la organización, declaración Jurada. Además, acompañará al equipo técnico como guía para levantar la información de campo.

Elaborado el expediente administrativo con todos los documentos requeridos, que conllevará al otorgamiento de licencia de uso de agua, será ingresado a la Administración Local de Agua para su posterior Informe Técnico del ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	40	60	20
Detalle cualitativo de la programación	—	Elaboración de expedientes administrativos.	Elaboración de expedientes administrativos.	Elaboración de expedientes administrativos.

Localización: Ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas - Apurímac.

Duración: Mayo – Octubre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Elaboración de Informes Técnicos.

Meta 2016: 120 Informes técnicos.

Descripción de la Tarea: Esta tarea será elaborada por el ALA. El Informe Técnico consiste en exponer los trabajos desarrollados por el equipo de formalización, revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder a la formalización del uso de agua poblacional o agrario, que finalmente se acredita la disponibilidad hídrica.

Estrategia de ejecución: Con la participación del equipo técnico del ALA se proyectará el Informe Técnico para que el ALA suscriba el documento que formará parte del expediente administrativo que será remitida a la Autoridad Administrativa del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	20	60	40
Detalle cualitativo de la programación	—	Elaboración de Informe Técnico.	Elaboración de Informe Técnico.	Elaboración de Informe Técnico.

Localización: Ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas - Apurímac.

Duración: Junio – Noviembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



Tarea 03: Otorgamiento de licencia de uso de agua.

Meta 2016: 120 Resolución.

Descripción de la Tarea: Esta tarea estará a cargo de la Autoridad Administrativa del Agua. Consiste en suscribir el Informe Técnico elaborado por el ALA, previa verificación de los documentos que obran en el expediente. El expediente, con todos los actuados pasará al área legal para emitir su Informe Legal y proyectar la Resolución Directoral que será firmado por el Director de la AAA.

Estrategia de ejecución: El Director de la AAA firmara la resolución de otorgamiento de licencia de uso de agua, para su posterior notificación a la organización beneficiada.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	60	60
Detalle cualitativo de la programación	—	—	Otorgar licencia de uso de agua.	Otorgar licencia de uso de agua.

Localización: Ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas - Apurímac.

Duración: Julio – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



Formato 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 168: Fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua

Nombre del Indicador de Producto: Numero de documentos por organizaciones de usuarios de agua fortalecidas

Unidad de Medida: Documento

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos como órgano de línea tiene el encargo del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua, debiendo para ello asesorar técnicamente en el proceso de adecuación de las organizaciones de usuarios de agua al nuevo marco legal de la Ley N°30157- Ley de las Organizaciones de Usuarios, y apoyar a estas organizaciones para que puedan ejercer de forma eficiente y eficaz la gestión multisectorial y uso sostenible de los recursos hídricos.

Forma de Cálculo: Numero de documentos que indican las organizaciones de usuarios de agua que se han adecuado y fortalecido.

Fuente de Información, medios de verificación: Expedientes administrativos tramitados que contiene los requisitos para la adecuación, diagnóstico situacionales de los instrumentos técnicos administrativos, Resolución Directoral de adecuación e informes técnicos de seguimiento, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	--	10	--	--

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	10	10

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Asesoramiento y seguimiento en el proceso de adecuación de las Organizaciones de Usuarios de Agua	Documento	60
Tarea 02: Apoyo a las Organizaciones de Usuarios de Agua acogidas al Programa Extraordinario de Fortalecimiento.	Documento	10

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 60.
N° de Beneficiarios Indirectos: 8,440.

Duración: Febrero – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 611,520 (RDR)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Asesoramiento y seguimiento en el proceso de adecuación de las Organizaciones de Usuarios de Agua

Meta 2016: 02 Informes / 60 Documentos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en brindar asesoramiento a las organizaciones de usuarios de agua que les permita cumplir con los requisitos establecidos en la norma para solicitar adecuarse al nuevo marco legal establecido en la Ley N°30157 y su Reglamento, para luego de ser evaluadas las solicitudes ser declarado como una organización de usuarios adecuada a la Ley N°30157. En el caso de tratarse de una junta de usuarios adicionalmente serán reconocidos como operadores de infraestructura hidráulica de acuerdo al sector hidráulico que administra.

Las juntas de usuarios adecuadas deberán contar con instrumentos técnicos administrativos: Inventario de infraestructura hidráulica, plan multianual de inversiones, programa de distribución del agua, manual de operación y mantenimiento, equipo técnico-administrativo especializado y padrón de usuarios, por lo que se desarrollara un diagnóstico situacional de estos instrumentos a fin de que las organizaciones de usuarios puedan elaborarlos en el mediano plazo.

Estrategia de ejecución: Conformar un equipo de trabajo a nivel de la sede central que realice la evaluación de los expedientes que solicitan la adecuación al marco legal, para su posterior aprobación. Así como el seguimiento de las organizaciones de usuarios de agua que se acogen al proceso de adecuación, y que cuenten con los instrumentos técnicos administrativos.

Brindar asesoramiento a las organizaciones de usuarios a través de la contratación de profesionales por cada Autoridad Administrativa del Agua, que apoyen directamente a las juntas de usuarios en el ámbito para que cumplan con los requisitos y puedan tramitar el expediente de solicitud para adecuarse a la Ley N°30157 –Ley de Organizaciones de Usuarios.

Así mismo estos profesionales por ámbito de Autoridad Administrativa del Agua, desarrollaran un diagnóstico situacional del estado de los instrumentos técnicos administrativos por junta de usuarios de agua, a fin de que estas organizaciones puedan contar con estos instrumentos como parte del proceso de adecuación.

Asesoramiento permanente de parte de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - Área de Distribución y Uso Multisectorial del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	–	01	01 / 60	–
Detalle cualitativo de la programación	–	Informe de los avances sobre los: – 60 Expedientes tramitados con informe Técnico de conformidad. – 60 Resoluciones Directorales que aprueban el acogimiento por Organización de Usuarios. – 60 Diagnósticos situacionales del Inventario de Infraestructura hidráulica, plan multianual de inversiones y programa de distribución de agua.	Informe de Avances del proceso de adecuación. 60 Documentos (Diagnósticos situacionales del manual de operación y mantenimiento, Padrón de Usuarios y Equipo Técnico, etc).	–

Localización: Lima.

Duración: Febrero – Octubre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos,



Tarea 02: Apoyo a las Organizaciones de Usuarios de Agua acogidas al Programa Extraordinario de Fortalecimiento.

Meta 2016: 10 Documentos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en implementar el Programa Extraordinario de Fortalecimiento para aquellas organizaciones de usuarios que se hayan acogido voluntariamente al programa.

Las organizaciones de usuarios de agua acogidas al Programa Extraordinario de Fortalecimiento, deberán cumplir obligatoriamente con implementar acciones y recomendaciones para mejorar su funcionamiento, adoptar los acuerdos que faciliten la adecuación, cumplir con las metas técnicas y económicas que se establezcan, realizar las acciones de formalización, inscripción registral, saneamiento contable y patrimonio, implementar mecanismos de transparencia y rendición efectiva de cuentas, establecer indicadores de gestión institucional y en la gestión de los recursos hídricos en el sector o subsector hidráulico, es por ello que se brindara el apoyo para el desarrollo de estas acciones a través de un equipo de profesionales designados por juntas de usuarios, para que acompañen este proceso de fortalecimiento.

Estrategia de ejecución: Conformar un equipo de trabajo a nivel de la sede central y en las Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua, para que acompañen el proceso de adecuación y fortalecimiento.

Capacitación a los profesionales que van apoyar a las Juntas de Usuarios en el tema técnico y tema económico.

El equipo de profesionales tiene como función el acompañamiento y apoyo a la organización para el cumplimiento de las acciones obligatorias establecidas, monitoreo y seguimiento de los avances por cada junta de usuarios.

Asesoramiento permanente de parte de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - Área de Distribución y Uso Multisectorial del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	10	—
Detalle cualitativo de la programación	—	Avance de: – 10 Expedientes tramitados que se acogen al Programa de Fortalecimiento. – 10 Informes de avances de las acciones obligatorias establecidas.	Documentos de los avances de las acciones obligatorias establecidas	—

Localización: Lima.

Duración: Junio – Octubre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 03: Fortalecimiento de capacidades en el proceso de adecuación de la Organizaciones de Usuarios de Agua

Meta 2016: 01 Evento

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en hacer partícipe a la Junta Nacional de Usuarios de los Distritos del Perú, de acuerdo a su petición, a través del desarrollo de un evento que permita el fortalecimiento de las capacidades de los dirigentes a nivel nacional en el proceso de adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley N° 30157, con la coordinación de la Autoridad Administrativa del Agua.



El evento tiene como objetivo difundir entre los dirigentes de las Juntas de Usuarios a Nivel Nacional las disposiciones contempladas en la Ley N° 30157, respecto al proceso de adecuación.

Estrategia de ejecución: Desarrollo de un evento nacional, a cargo de la Junta Nacional de Usuarios de los Distritos de Riego del Perú en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua, con una duración de dos días.

Promover la participación de líderes agrarios a nivel nacional.

Asesoramiento permanente de parte de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos – Área de Distribución y Uso Multisectorial del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación	--	Evento	--	--

Localización: Lima.

Duración: Abril 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



Formato 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 169: Formalización de Derechos de Uso de Agua - Modificación de licencias en Ocoña

Nombre del Indicador de Producto: Número de expedientes en bloques, para la modificación de licencias de uso de agua con fines agrarios en el ámbito de la Junta de Usuarios Ocoña.

Unidad de Medida: Expediente

Fundamento: Se ha podido determinar que, en los últimos cinco años, en algunos valles se viene haciendo uso del agua con volúmenes menores a los otorgados en sus respectivas licencias. Asimismo, se ha detectado que existen agricultores, que continuo al bloque de riego y utilizando la misma infraestructura hidráulica, hacen uso del agua sin contar con su respectivo derecho.

En ese sentido, es necesario realizar acciones de revisión y evaluación de dichas licencias de uso de agua proponiendo su modificación en el nuevo marco normativo. Para tal, efecto se ha considerado desarrollar esta actividad en el ámbito de la Junta de Usuarios Ocoña.

Forma de Cálculo: Número de expedientes de licencias en bloque a modificar los volúmenes de agua otorgados en el ámbito de la Junta de Usuarios Ocoña.

Fuente de Información, medios de verificación: Estudios de conformación de bloques de riego y asignación de volúmenes de agua, licencias otorgadas y volúmenes utilizados, Informes Técnicos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	--	02	--	--

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	--	02

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de la metodología para la modificación de licencia de uso de agua con fines Agrarios	Norma	01
Tarea 02: Elaboración de expedientes en bloques, para la modificación de licencias de uso de agua con fines agrarios en la Junta de Usuarios Ocoña	Expediente	02

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 2,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: 10,000.

Duración: Marzo – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 200,000 (RDR)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de la metodología para la modificación de licencia de uso de agua con fines Agrarios

Meta 2016: 01 Norma

Descripción de la Tarea: Elaborar una norma que contenga la metodología de procedimiento que permita evaluar e identificar las licencias de uso de agua otorgadas con volúmenes mayores a las demandas requeridas, proponiendo su modificación en el nuevo marco normativo.

Estrategia de ejecución: Para la elaboración de la norma se tendrá como base la información acopiada durante el año 2015 respecto al diagnóstico, análisis realizado en los valles de la Junta de Usuarios Chancay Huaral, Ocoña Pausa, Camana Majes, Chira y Santa Lacramarca Nepeña. Esta información ha permitido detectar los errores comunes o de mayores ocurrencias.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	0.40	0.60	—
Detalle cualitativo de la programación	—	Avance de una norma que contenga la metodología para identificar licencias con volúmenes mayores a las demandas requeridas	Elaboración de una norma que contenga la metodología para identificar licencias con volúmenes mayores a las demandas requeridas.	--

Localización: Lima y ámbito de la Junta de Usuarios Ocoña

Duración: Abril – Setiembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Elaboración de expedientes en bloques, para la modificación de licencias de uso de agua con fines agrarios en la Junta de Usuarios Ocoña

Meta 2016: 02 Expedientes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar los aspectos técnicos siguientes: Evaluaciones respecto a la asignación de agua del bloque de riego, red de riego, módulos de riego, usuarios con licencia de uso de agua con mayores volúmenes otorgados respecto al módulo, y usuarios que utilizan el agua sin contar con el derecho de uso de agua en el ámbito del bloque.

Estrategia de ejecución: Se contará con la participación de un equipo técnico conformado por profesionales con experiencia en otorgamiento de derechos de uso de agua; quienes coordinarán con la organización de usuarios donde se ejecutarán los trabajos (J.U Ocoña); asimismo con la ALA Ocoña Pausa, encargada de la ejecución y seguimiento, la Sub DARH de la AAA Caplina Ocoña, encargada del control y cumplimiento de la ejecución de la metodología propuesta; y la DARH encargada de la supervisión de los avances físicos y administrativos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	--	—	02
Detalle cualitativo de la programación	—	--	—	Expedientes en bloque para la modificación de la licencia de agua

Localización: Lima y ámbito de la Junta de Usuarios Ocoña.

Duración: Abril – Noviembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



Formato 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 170: Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas - Sistema piloto de recaudación de las retribuciones económicas en el ámbito Chancay Huaral

Nombre del Indicador de Producto: Implementación de un sistema piloto en la Junta de Usuarios Chancay Huaral que permita mejorar la recaudación por concepto de retribución económica.

Unidad de Medida: Sistema Piloto

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, es el órgano de línea que regula los procedimientos para la administración, distribución multisectorial del agua, otorgamiento de derechos de uso de agua y retribuciones económicas, siendo necesario la implementación de un sistema piloto en el sector hidráulico Chancay Huaral, donde se desarrolle acciones que permita mejorar el proceso de recaudación de las retribuciones económicas.

Forma de Cálculo: El incremento de la recaudación de la retribución económica podrá ser visualizado a través de una fórmula aritmética sencilla vinculada a la recaudación generada producto de la implementación del sistema piloto, sobre la recaudación resultado de la línea base.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes técnicos, eventos desarrollados, estudios, sistema, reportes de incremento de la recaudación de las retribuciones económicas.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	--	01	--	--

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	--	01

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Diagnostico, evaluación y optimización del proceso de recaudación de la retribución económica en el sector hidráulico Chancay Huaral	Informe	02
Tarea 02: Evaluación e implementación de la red hidrométrica de tres subsectores hidráulicos del sector hidráulico Chancay Huaral	Estudio / Informe	01 / 02
Tarea 03: Determinación de la línea base de los parámetros de eficiencia en el Sector hidráulico Chancay Huaral	Informe	02
Tarea 04: Fortalecimiento de capacidades en uso eficiente del agua, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y retribuciones económicas.	Evento	05
Tarea 05: Seguimiento y monitoreo de las retribuciones económicas y resultados de la implementación del sistema piloto en el sector hidráulico Chancay Huaral.	Informe	02

Beneficiarios:

Nº de Beneficiarios Directos: 6,300 usuarios.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 810,000 usuarios.

Duración:

Febrero – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM):

S/. 400,000 (RDR)

Responsable:

Dirección de Administración de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Diagnóstico, evaluación y optimización del proceso de recaudación de la retribución económica por el uso de agua superficial con fines agrarios en el sector hidráulico Chancay Huaral

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Elaboración de un diagnóstico y evaluación en el sector hidráulico Chancay Huaral, que permita identificar el actual proceso de recaudación de la retribución económica por el uso de agua superficial con fines agrarios, y su correspondiente optimización. Esta acción contempla: Recopilación de información, Diagnóstico, Evaluación y Determinación de un proceso optimizado para la recaudación.

Estrategia de ejecución: Coordinación, con la Administración Local de Agua Chancay Huaral y la Junta de Usuarios Chancay Huaral para la recopilación de información del actual proceso de recaudación, y para la aplicabilidad del proceso optimizado definido, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos – Ley N°29338 y su Reglamento, y la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua – Ley N°30157 y su Reglamento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02	--	--
Detalle cualitativo de la programación	--	El primer informe contiene: Diagnóstico y evaluación del actual proceso de recaudación. El segundo informe contiene: Identificación, propuesta y recomendaciones para la implementación de un proceso optimizado para la recaudación.	--	--

Localización: Lima, ámbitos de la AAA Cañete Fortaleza, ALA Chancay Huaral y JU Chancay Huaral.

Duración: Marzo – Junio 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Evaluación e implementación de la red hidrométrica de tres subsectores hidráulicos del sector hidráulico Chancay Huaral

Meta 2016: 01 Estudio / 02 Informes

Descripción de la Tarea: En el proceso de recaudación económica uno de los componentes principales que intervienen es la medición de los volúmenes de agua distribuidos y usados. Por tal razón la evaluación de la situación real en la que se encuentra la red hidrométrica precisara las acciones a desarrollar de parte del operador de infraestructura hidráulica para mejorar el levantamiento de información de volúmenes de agua. Así mismo por tratarse de un área piloto, se prevé la implementación de una red hidrométrica de distribución de agua en tres subsectores hidráulicos, mediante la instalación de instrumentos automáticos que registren los volúmenes de agua captados y distribuidos.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con la AAA, ALA y Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chancay Huaral.
- Promover el desarrollo de estudio de diagnóstico a través de contrato de servicios orientado a establecer la red hidrométrica, evaluar los puntos de medición que conforma la red y realizar un planteamiento para su mejora e implementación con registradores automáticos de medición del agua.
- Implementación con registradores automáticos en tres subsectores hidráulicos.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	—	Estudio de diagnóstico e implementación de la red hidrométrica	Informe de avance de la Implementación de la red hidrométrica	Informe final de Implementación de la red hidrométrica

Localización: Lima, ámbitos de la AAA Cañete Fortaleza, ALA Chancay Huaral y JU Chancay Huaral.

Duración: Febrero – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 03: Determinación de la línea base de los parámetros de eficiencia en el Sector Hidráulico Chancay Huaral

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en determinar los valores iniciales o línea base de los parámetros por la Autoridad Nacional del Aguade eficiencia propuestos en los subsectores hidráulicos del sector hidráulico Chancay Huaral. Estos valores de eficiencia intervienen en el análisis para mejorar el proceso de recaudación económica, al proyectar la optimización del uso del agua.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con la AAA, ALA y Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chancay Huaral.
- Promover el desarrollo de acciones a través de contrato de servicios orientado a determinar la línea base de los parámetros de eficiencia.
- Informes con los resultados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	01	—
Detalle cualitativo de la programación	—	Informe de resultados de la línea base	Informe de resultados de la línea base	—

Localización: Lima, ámbitos de la AAA Cañete Fortaleza, ALA Chancay Huaral y JU Chancay Huaral.

Duración: Febrero – Setiembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 04: Fortalecimiento de capacidades en uso eficiente del agua, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y retribuciones económicas

Meta 2016: 05 Eventos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar eventos de sensibilización y capacitación a los usuarios de agua del sector hidráulico Chancay Huaral y personal técnico de la Junta de Usuarios y personal técnico de la Administración Local de Chancay Huaral. Los eventos de sensibilización a desarrollar son: obligaciones económicas en el marco de la Ley 30157 y uso eficiente del agua; y como eventos de capacitación: Operación y mantenimiento de los sistemas de medición, distribución de agua, recaudación económica y parámetros de eficiencia.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con la AAA, ALA y Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chancay Huaral.
- Desarrollo de eventos de sensibilización y capacitación.
- Informes con los resultados.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	02	02	01
Detalle cualitativo de la programación	—	Eventos de capacitación	Eventos de capacitación	Evento de capacitación

Localización: Lima, ámbitos de la AAA Cañete Fortaleza, ALA Chancay Huaral y JU Chancay Huaral.

Duración: Febrero – Setiembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 05: Seguimiento y monitoreo de las retribuciones económicas y resultados de la implementación del sistema piloto en el sector hidráulico Chancay Huaral.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en el seguimiento y monitoreo de la recaudación a través del sistema integral de cobranza, para el sector hidráulico Chancay Huaral, determinándose para tal efecto la recaudación obtenida posterior a la aplicación del proceso optimizado de recaudación.

Finalmente se consolidará los estudios e informes realizados que intervienen en la implementación de un área piloto de la recaudación de la retribución económica que hayan permitido optimizar el proceso de recaudación de las retribuciones económicas. Esta tarea contempla: Seguimiento y Monitoreo, Análisis y evaluación, y Resultados.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con la Junta de Usuarios para el registro de recaudación en el sistema integral de cobranza; con la Dirección de Administración de Recursos Hídricos y Administración Local de Agua, para el seguimiento de la recaudación.
- Informe de seguimiento y monitoreo
- Consolidación de estudios e informes realizados
- Informes con los resultados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	—	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	Informe de Seguimiento y monitoreo de la recaudación.	Informe de Seguimiento, monitoreo y resultado final de la implementación del sistema piloto

Localización: Lima, ámbitos de la AAA Cañete Fortaleza, ALA Chancay Huaral y JU Chancay Huaral.

Duración: Agosto – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos



Pliego:
Unidad Ejecutora:
Dependencia Responsable:

Ing. KELEN
LEVAND ROJAS
Subdirectora

3.7.3 DIRECCION DE GESTIÓN DE OPERADORES DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

La Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica (DGOIH), como órgano de línea dependiente jerárquicamente de la Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua, encargada de organizar y conducir las acciones vinculadas al reconocimiento, registro, fortalecimiento de capacidades, supervisión y acciones de fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua. La DGOIH tiene las siguientes funciones:

- Reconocer a las Juntas de Usuarios de Agua y establecer los lineamientos para el reconocimiento de las comisiones y comités de usuarios de agua.
- Implementar, administrar y mantener actualizados el Registro Administrativo de Organizaciones de Usuarios de Agua y el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica, remitiendo la información a la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- Efectuar y promover acciones de fortalecimiento de capacidades a las organizaciones de usuarios de agua en gestión institucional y operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica.
- Fiscalizar a las Juntas de Usuarios y demás organizaciones de usuarios de agua respecto del cumplimiento de sus funciones.
- Proponer lineamientos para la aplicación del procedimiento administrativo sancionador a la organización de usuarios de agua.
- Emitir opinión especializada que solicite la Administración Local de Agua durante la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador.
- Administrar el Registro Público de Sanciones de las organizaciones de usuarios de agua y sus directivos.

La Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica (DGOIH), en el año 2016, ejecutará la Meta Presupuestaria siguiente:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 178: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	42,363	685,863	728,226
TOTAL	42,363	685,863	728,226

Perspectivas 2016

- Actualizar, implementar y conducir los Registros de Operadores de Infraestructura Hidráulica, Organizaciones de Usuarios y Sanciones, acorde a la Ley de Recursos Hídricos - Ley 29338 y sus reglamentos, Ley 30157 y su reglamento.
- Evaluar expedientes y solicitudes que requieren opinión o respuesta relacionado a los procedimientos de reconocimiento y adecuación a la Ley 30157 y su Reglamento de las organizaciones de usuarios de agua.
- Elaborar norma relacionado con el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua.
- Acciones de apoyo y asesoramiento a las AAA y ALA, sobre la implementación del proceso de adecuación y reconocimiento de las organizaciones de usuarios de agua, en el marco de la Ley 30157 y su reglamento.
- Acciones de apoyo y asesoramiento para el fortalecimiento a las organizaciones de usuarios de agua.

Programación



Formato 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 178: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica

Nombre del Indicador de Producto: Numero de resoluciones directorales de reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua emitidas

Unidad de Medida: Resolución Directoral

Fundamento: La Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica (DGOIH) es el órgano de línea que organiza y conduce las acciones vinculadas al reconocimiento, registro, fortalecimiento de capacidades, supervisión y acciones de fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

Se tiene el encargo del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua, debiendo para ello asesorar técnicamente en el proceso de adecuación de las organizaciones de usuarios de agua al nuevo marco legal de la Ley N°30157- Ley de las Organizaciones de Usuarios, y apoyar a estas organizaciones para que puedan ejercer de forma eficiente y eficaz la gestión sostenible de los recursos hídricos.

Forma de Cálculo: Sumatoria de las Resoluciones Directorales emitidas.

Fuente de Información, medios de verificación: Expedientes administrativos tramitados que contiene los requisitos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua, informes técnicos, Resolución Directoral, registro de organizaciones, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	--	--	75	200

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	--	75

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157 y su Reglamento.	Resolución Directoral	75

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 75.
N° de Beneficiarios Indirectos: 7,500.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 728,226 (RO: S/. 42,363 y RDR: S/. 685,863)

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la ley 30157 y su Reglamento

Meta 2016: 75 Resoluciones Directorales

Descripción de la Tarea: El Reglamento de la Ley N° 30157 – Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua, aprobado con D.S N° 005-2015-MINAGRI establece que la ANA designará un órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua.

Con Resolución Jefatural N° 105-2015-ANA, se designó provisionalmente a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos como órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización, y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua, ejerciendo las funciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI.

Mediante, Decreto Supremo N° 012-2016-MINAGRI, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua creándose la Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica – DGOIH como órgano de línea encargado de organizar y conducir las acciones vinculadas al reconocimiento, registro, fortalecimiento de capacidades, supervisión y acciones de fiscalización de las organizaciones de usuarios.

A través de la Resolución Jefatural N° 267-2016-ANA, se dispone el inicio de funciones de la Dirección de Gestión de operadores de Infraestructura Hidráulica de conformidad con lo establecido en el artículo 34-A del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG, modificado por Decreto Supremo N° 012-2016-MINAGRI.

La adecuación o reconocimiento de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157 y su Reglamento, ha recaído en la Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica, para lo cual se cuenta con lineamientos que facilitan este proceso. Cabe indicar que desde el segundo trimestre, cuando este proceso estuvo a cargo de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, se ha contratado locadores de servicios para el apoyo de esta actividad.

Estrategia de ejecución: Para la evaluación de los expedientes de reconocimiento o adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la normatividad vigente, se requiere la contratación de seis (06) locadores de servicio que apoyen en esta actividad a los profesionales de la DGOIH.

La DGOIH, con el apoyo de los locadores de servicio contratados se evaluará los expedientes de adecuación o reconocimiento de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157 y su Reglamento, para posteriormente emitir el informe de conformidad o de observaciones, en el caso que corresponda se emitirá la Resolución Directoral respectiva.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	75
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Resoluciones Directorales de adecuación y reconocimiento de las organizaciones de usuarios de agua

Localización: Lima.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.



Tarea 02: Implementar y conducir el registro de organizaciones de usuarios de agua

Meta 2016: 01 Informe Técnico

Descripción de la Tarea: Es función de la DGOIH, administrar y mantener actualizado el Registro de Organizaciones de Usuarios de agua, se define como el instrumento técnico - administrativo que ordena, sistematiza y actualiza la información de las Organizaciones de Usuarios de Agua del ámbito nacional.

El registro de las organizaciones de usuarios de agua, permitirá tener la información relevante de las OUA, de manera ordenada y sistematizada, constituyéndose en un instrumento técnico-administrativo de utilidad para la ANA y la gestión integrada del agua a nivel nacional, ya que registra información útil para las entidades oficiales, organizaciones y la sociedad civil en general.

En el registro se inscriben los actos administrativos de reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua. Además, se registra los datos de personería jurídica, cuando corresponda, domicilio legal y demás datos establecidos en el formato del anexo N° 1 de la Directiva General N° 012-2013-ANA-J-DARH.

Estrategia de ejecución: La digitalización de la información referente a las Organizaciones de Usuarios de Agua será realizada por la DGOIH a través del responsable del Registro, de acuerdo con el formato del Anexo N° 01 de la Directiva General N° 012-2013-ANA-J-DARH. La información del Registro debe guardar exacta conformidad con el acto administrativo a través del cual se reconoció a la organización de usuarios de agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Informe Técnico

Localización: Lima.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Tarea 03: Implementar y conducir el registro de operadores de infraestructura hidráulica

Meta 2016: 01 Informe Técnico

Descripción de la Tarea: Es función de la DGOIH, administrar y mantener actualizado el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica, que es el instrumento técnico - administrativo que ordena, sistematiza y actualiza la información de los Operadores de Infraestructura Hidráulica a nivel nacional.

El registro de los operadores de infraestructura hidráulica, permitirá tener la información de las personas jurídicas, públicas o privadas, de carácter sectorial o multisectorial, responsables de la conservación, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, con el propósito de llevar un control de la información de cada operador y facilite la acción supervisora de la ANA que ejerce sobre ellos en el cumplimiento de sus funciones.

En el registro se inscriben los actos administrativos de otorgamiento y modificación del Título Habilitante, reconocimiento y adecuación de las Juntas de Usuarios. Además, se registra los datos de personería jurídica, domicilio legal y demás datos establecidos en el formato del Anexo N° 1 de la DG N° 002-2014-ANA-J-DARH.

Estrategia de ejecución: La digitalización de la información referente a los Operadores de Infraestructura Hidráulica será realizada por la DGOIH, a través del responsable del Registro, de acuerdo con el formato del Anexo N° 01 de la DG N° 002-2014-ANA-J-DARH. La información del Registro debe guardar exacta conformidad con el acto administrativo a través del cual se otorgó el



Título Habilitante al Operador de Infraestructura Hidráulica y la Resolución Directoral que reconoce o aprueba la adecuación de la Junta de Usuarios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación	—	—	—	Informe Técnico

Localización: Lima.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Tarea 04: Implementar y Conducir el registro de sanciones a las organizaciones de usuarios agua y sus directivos

Meta 2016: 01 Informe Técnico

Descripción de la Tarea: Según el ROF modificado por D.S. 012-2016-MINAGRI, establece que la DGOIH llevará un registro de sanciones a las organizaciones de usuarios de agua y sus directivos, el cual será actualizado permanentemente.

El registro de sanciones es una base de datos que contiene información de la Resolución de Sanción de carácter ejecutiva, infractor, infracción, y sanción. Por lo que su conducción básicamente está basada en la sistematización de la información proporcionada por los Órganos Desconcentrados, y la actualización continua previa evaluación en la DGOIH, para luego ser publicada en la página institucional a través de la OSNIRH.

Estrategia de ejecución:

- Comunicación a los Órganos Desconcentrados de la temporalidad de envío de información.
- Consolidación de la información remitida por los Órganos Desconcentrados.
- Sistematización y evaluación de la información.
- Remisión a OSNIRH para la publicación del Registro de Sanciones en la página institucional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación	—	—	—	Informe Técnico

Localización: Lima.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Tarea 05: Apoyo en el proceso de adecuación de las Organizaciones de Usuarios de Agua

Meta 2016: 18 Juntas de Usuarios de Agua

Descripción de la Tarea: En el Reglamento de la Ley N° 30157 – Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua aprobado con D.S N° 005-2015-MINAGRI, en la tercera disposición complementaria transitoria señala que la Autoridad Nacional del Agua en las Juntas de Usuarios de Agua que no se hayan adecuado a la normatividad vigente hasta el 31 de marzo 2016, convocará a los procesos para elegir al comité electoral, comité de impugnaciones y Concejo Directivo, asimismo indica que las Juntas de Usuarios que concluyan con su proceso de adecuación, realizarán los procesos para la elección de los miembros de los concejos directivos bajo los alcances del precitado Reglamento.



Mediante Decreto Supremo N° 008-2016-MINAGRI, se establece disposiciones para la elección de los consejos directivos de las Organizaciones de Usuarios de Agua que no se hayan adecuado a la Ley N° 30157 y su Reglamento, o habiéndose adecuado no lograron elegir en segunda convocatoria a los miembros del Comité electoral y del Comité de impugnaciones.

Con Resolución Jefatural N° 159-2016-ANA, se establecen disposiciones para facilitar el desarrollo del proceso electoral 2017-2020 de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

La tarea consiste en brindar apoyo a las Juntas de Usuarios de Agua en el proceso electoral periodo 2017-2020, en lo correspondiente a la instalación de los comités electorales y de impugnaciones, capacitación a los integrantes de los comités, elaboración del reglamento electoral, revisión de los padrones de usuarios y apoyo en la difusión de las actividades del proceso electoral; con la finalidad que se desarrollen con éxito y transparencia el proceso electoral.

La tarea antes descrita se ha venido ejecutando desde el tercer trimestre, la cual estuvo a cargo de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos y contó con el apoyo de nueve (09) locadores de servicios.

Al tercer trimestre, de las 122 Juntas de Usuarios de Agua solo en 117 Juntas de Usuarios de Agua se han convocado a sus comités electorales y de impugnaciones, habiéndose instalado setenta y seis (76) Comités electorales y de impugnaciones, pero solo en cuarenta (40) Juntas de Usuarios de Agua están cumpliendo con sus funciones; por lo que se debe atender a ochenta y dos (82) Juntas de Usuarios para que cumplan con la normatividad vigente en cuanto al proceso electoral

Estrategia de ejecución: Para el apoyo a las organizaciones de usuarios de agua en el proceso electoral periodo 2017-2020, se requiere de la contratación de nueve (09) locadores de servicios para que desarrollen las actividades de instalación de los comités electorales y de impugnaciones, capacitación a los integrantes de los comités y elaboración del reglamento electoral, en los ámbitos de las Autoridades Administrativas de Agua seleccionadas.

Previo al apoyo que presten los locadores de servicio a los comités electorales y de impugnaciones, estos serán capacitados por personal de la Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

La DGOIH, coordinará con las AAA y ALA seleccionadas respecto a los trabajos de apoyo que realizarán en sus ámbitos los locadores de servicio. La DGOIH, dará la conformidad de los trabajos de apoyo que ejecuten los profesionales contratados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	18
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Juntas de Usuarios de Agua

Localización: Lima

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Tarea 06: Apoyo a las Organizaciones de Usuarios de Agua acogidas al Programa Extraordinario de Fortalecimiento

Meta 2016: 02 Convenios con Juntas de Usuarios

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en implementar el Programa Extraordinario de Fortalecimiento, para aquellas Juntas de Usuarios de Agua que se hayan acogido voluntariamente al programa, a fin de mejorar su funcionamiento y desempeño, para que realicen en forma eficiente, eficaz y oportuna las funciones que le asigna la Ley.



El Programa Extraordinario de Fortalecimiento de Organizaciones de Usuarios de Agua es conducido y ejecutado por una Comisión de Fortalecimiento, la cual está conformada por dos representantes del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego del Ministerio de Agricultura, dos representantes de la ANA y dos representantes de la Junta Nacional de Usuarios de los Distritos de Riego del Perú.

Las organizaciones de usuarios de agua acogidas al Programa Extraordinario de Fortalecimiento, deberán cumplir obligatoriamente con las metas técnicas y económicas que establezca la Comisión de Fortalecimiento (RJ N° 128-2015-ANA-2015) e implementar las recomendaciones que se les indique.

Cincuenta (50) Juntas de Usuarios de Agua han solicitado acogerse al Programa Extraordinario de Fortalecimiento, de las cuales veinticinco (25) Juntas de Usuarios han cumplido con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y se encuentran aptas para acogerse a este programa.

Con relación a la Comisión de Fortalecimiento, es preciso indicar que el representante titular del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego del Ministerio de Agricultura renunció al Ministerio en el mes de mayo del presente año, asimismo en el mes de julio mediante Decreto Supremo N° 012-2016-MINAGRI se modificó el ROF de la ANA creándose la Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica, siendo necesario la reconfiguración de la Comisión de Fortalecimiento para continuar con sus funciones y recomendar la aprobación del acogimiento de las Juntas de Usuarios de Agua al Programa.

La DGOIH, para el cuarto trimestre tiene programado elaborar los convenios de dos Juntas de Usuarios seleccionadas por la Comisión de Fortalecimiento para su suscripción correspondiente.

Estrategia de ejecución: Para la elaboración de los convenios, se tomará en cuenta el diagnóstico de los instrumentos técnicos y el estado económico de las Juntas de Usuarios seleccionadas, a fin de establecer las obligaciones, metas a cumplir, incentivos, mecanismos de monitoreo de cumplimiento de metas y acciones a adoptar, así como la penalidad en caso de incumplimiento.

Se llevarán a cabo, reuniones de coordinación con las AAA donde se encuentren ubicadas las Juntas de Usuarios seleccionadas quienes estarán en contacto con las referidas Juntas, para tratar lo referente a las metas y demás puntos a considerar en el convenio.

Para la realización de esta tarea, se requiere de la contratación de un Locador de Servicios, quién coordinará con los profesionales de la DGOIH, de Oficina de Asesoría Jurídica y la Junta de Usuarios.

Luego de elaborar los convenios de acuerdo a la normatividad vigente, se procederá a ser suscritos por la ANA y las Juntas de Usuarios de Agua correspondientes.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	—	02
Detalle cualitativo de la programación	—	—	—	Convenios suscritos con la Juntas de Usuarios

Localización: Lima.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Tarea 07: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales (DS N° 027-2007- PCM y sus modificatorias)

Meta 2016: 01 Informe

Descripción de la Tarea: En el marco del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y sus modificatorias, que definen y establecen las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del



Gobierno Nacional, se ha definido para la Autoridad Nacional del Agua un conjunto de metas e indicadores de desempeño a ser cumplidos en el presente año fiscal, las cuales contribuyen a las metas del Ministerio de Agricultura y Riego, al cual nos encontramos adscritos.

La Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica, tiene en el marco de la Política Nacional "Garantizar el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, sociales y culturales de las mujeres, la actividad de promover acciones de capacitación, información y transferencia tecnológica para el manejo de recursos naturales", en la que el indicador priorizado de Mujeres con cargo directivo en Juntas de Usuarios de Riego, que se mide con el ratios: N° de mujeres con cargo directivo / Total de hombre s y mujeres con cargo Directivo en Juntas de Usuarios de Riego.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones con las Juntas de Usuarios de Riego y las ALA para el mantenimiento de la información actualizada y su reporte mediante informes semestrales

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación	—	—	—	Informe

Localización: Lima.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.

Tarea 08: Supervisión, asesoramiento y apoyo a los órganos desconcentrados en la DGOIH en materia de operadores de infraestructura hidráulica y fortalecimiento de organización de usuarios

Meta 2016: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Para el cumplimiento de la tarea se efectuará: i) Visita a las AAA y ALA para asesorar en la implementación correcta de las normas referidas al reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua; ii) Realizar acciones de supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA, para evaluar el cumplimiento de las normas emitidas, relacionadas a la supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua

Estrategia de ejecución: Se efectuará: i) Elaboración del plan de trabajo de la supervisión a los órganos desconcentrados, estableciendo la metodología, el cronograma y presupuesto; ii) Revisión de los planes de trabajos de los órganos desconcentrado de la ANA, a ser supervisado; iii) Comunicar a los órganos desconcentrados de la ANA las observaciones y recomendaciones estableciendo un plazo para su implementación; iv) Realizar un seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas; v) En coordinación con los órganos desconcentrados preparar reuniones con el personal técnico para brindar la asistencia técnica .

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación	—	—	—	Informe consolidado de las supervisiones efectuadas.

Localización: Lima.

Duración: Octubre – Diciembre 2016

Responsable: Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica.



164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
001 Autoridad Nacional del Agua
Dirección de Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica

164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
001 Autoridad Nacional del Agua
Dirección de Gestión de Operadores de

3.7.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE RECURSOS HÍDRICOS.

La Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos es la encargada de organizar y conducir las acciones en materia de protección y recuperación de la calidad de los recursos hídricos, en el marco de la Política Nacional de Ambiente y la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.

La Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos es un órgano de Línea de la Autoridad Nacional del Agua-ANA, habiéndose considerado para el año 2016 las siguientes metas:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2016		
	R.O	RDR	TOTAL
Meta 138: Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos.	--	7,265,877	7,265,877
Meta 141: Supervisión de Fiscalización de Vertimientos y Reúso de Aguas Residuales Tratadas.	320,718	2,491,035	2,811,753
Meta 139: Apoyo a la Implementación del Plan de Recuperación de la Calidad del Río Rímac	--	140,000	140,000
Meta 140: Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos – IGAC	--	600,000	600,000
TOTAL	320,718	10,496,912	10,817,630

Perspectivas 2016

- Realizar monitoreos de calidad de agua en cuerpos naturales, en casos de emergencias ambientales, conflictos socio ambientales y mesas de diálogo a fin de cautelar el buen estado y uso de los Recursos Hídricos.
- Apoyar y supervisar a los órganos desconcentrados en la vigilancia, supervisión, fiscalización y sanción en el uso de los Recursos hídricos.
- Realizar el seguimiento del estado de vigencia de las Autorizaciones de Vertimientos y/o Reuso de Aguas Residuales Tratadas.

Programación



FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO

Metas Presupuestarias: 138 Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos, 141 Supervisión de Fiscalización de Vertimientos y Reúso de Aguas Residuales Tratadas, 139 Apoyo en la Implementación del Plan de Recuperación de la Calidad del Río Rímac, 140 Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC

Nombre del Indicador de Resultado: Número de cuerpos naturales de agua recuperados y protegidos en materia de calidad

Unidad de Medida: Cuerpos naturales de agua

Fundamento: Se proyecta evaluar el estado de la calidad del agua en 106 cuerpos de agua naturales: Cuencas Caplina, Uchusuma, Maure e Intercuenca 13155 (2), Monitoreo de Embalses Calidad de Agua de Lagunas de La Cuenca Maure (1), Cuencas Locumba y Sama (2), Cuenca Moquegua-Ilo (2), Embalse Pasto Grande y Sistema de Derivación (2), Cuenca Tambo (2), Cuenca Quilca-Chili (2), Sistemas de Embalses Chili y Colca (2), UH Sigüas-Bajo Quilca Vitor Chili y UH Alto Camana (2), Sistemas de Embalses Chili y Colca (1), Cuenca Camaná Majes Colca (2), Cuenca Ocoña (2), Cuencas Huallabamba (1), Alto Huallaga (1), Medio Huallaga (1), Bajo Huallaga (1), Mayo (1), Pastaza (1), Marañón (1), Napo (1), Corrientes (1), Tigre (1), Itaya (1), Paranapura (1), Morona (1), Lago Chinchaycocha (2), Sub Cuenca del río San Juan (2), Cuenca del Río Mantaro (1), Cuencas Yavero (1), Urubamba Vilcanota (1), Medio Bajo Urubamba (1), Cuenca De Lucre (1) Cuatro Lagunas (1), Rímac (1), Huaura (1), Chillón (1), Lurin (1), Topará (1), Omas (1), Cañete (1), San Juan (2), Mar Tambo de Mora (2), Pisco (2), Mar de Paracas (1), Ica (1), Laguna Huacachina (1), Río Grande (2), Acari, Yauca, Chaparra y Chala (2), Tumbes-Zarumila (2), Chira (2), Piura (1), Motupe-La Leche, Olmos y Cascajal (1), Chancay Lambayeque (1), Zaña (1), Jequetepeque (2), Bahía de Sechura (1), Bahía de Paita (1), Bahía de Talara (1), Cuenca de Ayaviri (2), Azángaro (2), Coata (2), Ilipa (2), Ilave (2), Huancané (2), Suches (2), Lago Titicaca (2), Cuenca del río Lacramarca (1), Bahía El Ferrol (1), Río Virú (1), Río Chao (1), Río Santa (1), Cuenca del Río Huarmey y Mar Huarmey (2), Cuenca del río Chicama, micocuencas Perejil, Caballo Moro y cabuyal (1), Río Casma (1), Río Moche (1), Río Nepeña y Bahía Samanco (1), Cuenca del río Madre de Dios (1), Ríos Cañipia (1), Salado (1), Velille (1), Santo Tomas (1), Santo Tomas (Chalhuanahuacho) (1), Vilcabamba (1), Pachachaca (1), Pampas (Huancavelica-Ayacucho) (1), Pampas (Apurímac), VRAEM (1), Ucayali parte baja (2), Ucayali parte alta (2), Perené (1), Aguaytía (1), Cuenca Alto Marañón V (2), Cuencas Santiago (1), Cenepa (1), Utcubamba (2), Chichipe (1), Púsac (1), Chamaya (2), Crisnejas (2).

Adicionalmente, se proyecta evaluar el estado de la calidad del agua en 13 cuerpos naturales influenciados por emergencias ambientales y/o evaluaciones requeridas en mesas de diálogo por conflictos ambientales que por su naturaleza son imprevistas no pudiéndose definir sus ubicaciones geográficas; así mismo se prevé apoyar, asesorar y evaluar el desempeño técnico administrativo de los órganos desconcentrados-OD, relacionados a las acciones de Vigilancia, Supervisión, Fiscalización y Sanción en materia de la calidad de los Recursos Hídricos.

Forma de Cálculo: La forma de cálculo corresponde a la sumatoria del número de cuerpos naturales de agua estudiados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades mensuales, fotos, actas, plan de trabajo, resultados e informes de interpretación de análisis de monitoreos realizados.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
60	50	128	90	95

Resultado para el año 2016 de la meta física:

AL 1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
10	56	119	128



Productos necesarios para alcanzar el indicador:

PRODUCTO	U.M	CANTIDAD
Indicador de Producto: Número de Informes técnicos de gestión de la calidad de los recursos hídricos.	Informe Técnico	683
Indicador de Producto: Número de reportes de protección de recursos hídricos y control de vertimientos y reuso de aguas residuales tratadas elaborados.	Reporte	560
Indicador de Producto: Número de Informes elaborados sobre la evaluación del río Rímac y del proceso de implementación del plan de recuperación	Informe	14
Indicador de Producto: Número de informes técnicos sobre expedientes de instrumentos de gestión ambiental correctivos elaborados	Informe Técnico	480

Beneficiarios:

Nº de Beneficiarios Directos: Población de las cuencas de gestión: 30 millones de habitantes

Nº de Beneficiarios Indirectos: 2.5 millones de habitantes

Duración:

Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM):

S/. 10,817,630 (RO: 320,718; RDR: 10,496,912).

Responsable:

Dirección de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria 138: Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto: Número de Informes técnicos de gestión de la calidad de los recursos hídricos.

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: La realización de los informes permitirá conocer y proteger la situación actual de la calidad de los cuerpos naturales de agua.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades mensuales, trabajos de campo, fotos, actas, Plan de Trabajo, Resultados de análisis de monitoreos realizados.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	751	683	685	685

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
161	332	504	683

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Evaluación de expedientes para autorización y renovación de autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas	Informe Técnico	250
Tarea 02: Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental	Informe Técnico	420
Tarea 03: Atención de Emergencias Ambientales	Informe Técnico	13

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Pobladores de las cuencas de gestión. 28 millones de habitantes.
N° de Beneficiarios Indirectos: 200 000

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 7,265,877 (RDR).

Responsable: Dirección de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Evaluación de expedientes para autorización y renovación de autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas

Meta 2016: 250 Informe Técnico.

Descripción de la Tarea: Evaluación de Expediente: cumplimiento de requisitos, difusión de procedimientos, orientación al público, coordinación con las autoridades ambientales, autoridad de salud y ente fiscalizador, coordinación con OAJ y OA.

Realización de inspecciones oculares previas para la evaluación de los expedientes de autorización o renovación de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas.

Elaboración de informes técnicos de evaluación de los expedientes de autorización de vertimiento, efectuando las recomendaciones del caso.

Expedientes tramitados con documento generado por la DGCRH referente a la evaluación de la solicitud de autorización de vertimiento (carta de inadmisibilidad de requisitos, Informe Técnico Observado).

Estrategia de ejecución: El personal de la DGCRH realizará coordinaciones internas con DARH, DCPRH (Área de Aguas superficiales y subterráneas), AAA's, ALA's y con las autoridades ambientales, autoridad de salud y ente fiscalizador.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	55	65	65	65
Detalle cualitativo de la programación	55 Expedientes con Informes Técnicos de evaluación para proyecto de RD de solicitudes de otorgamiento de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas.	65 Expedientes con Informes Técnicos de evaluación para proyecto de RD de solicitudes de otorgamiento de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas.	65 Expedientes con Informes Técnicos de evaluación para proyecto de RD de solicitudes de otorgamiento de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas.	65 Expedientes con Informes Técnicos de evaluación para proyecto de RD de solicitudes de otorgamiento de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas.

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental

Meta 2016: 420 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Revisión y análisis de IGA, para ver los posibles impactos en el recurso Hídrico, en mérito al artículo 18º, Ley N° 29338.

Estrategia de ejecución: El personal de la DGCRH realizará observaciones al IGA, evaluación del levantamiento de observaciones y la opinión favorable al IGA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	103	103	103	111
Detalle cualitativo de la programación	103 expedientes evaluados, con 105 informes sobre Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental, coordinación con los sectores de ambiente y salud, informe final y respuesta.	103 expedientes evaluados, con 105 informes sobre Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental, coordinación con los sectores de ambiente y salud, informe final y respuesta.	103 expedientes evaluados, con 105 informes sobre Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental, coordinación con los sectores de ambiente y salud, informe final y respuesta.	111 expedientes evaluados, con 105 informes sobre Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental, coordinación con los sectores de ambiente y salud, informe final y respuesta.



Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 03: Atención de Emergencias Ambientales

Meta 2016: 13 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Se elaborará 13 Informes Técnicos de Monitoreo de Calidad de Agua en cuerpos naturales influenciadas por emergencias ambientales o en zonas de conflicto socio ambientales.

Estrategia de ejecución: Se realizarán inspecciones técnicas conjuntas con otras entidades competentes, autoridades y actores de las zonas afectadas o donde se encuentre la emergencia ambiental, con el propósito de tomar muestras para su análisis respectivo. Los trabajos de campo y gabinete se realizarán con especialistas de la DGCRH. Además, y el apoyo de especialistas y técnicos de los órganos desconcentrados en las actividades de campo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	04	03
Detalle cualitativo de la programación	Tres (3) informes técnicos de los resultados del monitoreo de la calidad del agua en cuerpos naturales influenciadas por emergencias ambientales o en zonas de conflicto socio ambientales	Tres (3) informes técnicos de los resultados del monitoreo de la calidad del agua en cuerpos naturales influenciadas por emergencias ambientales o en zonas de conflicto socio ambientales	Tres (3) informes técnicos de los resultados del monitoreo de la calidad del agua en cuerpos naturales influenciadas por emergencias ambientales o en zonas de conflicto socio ambiental y un (1) informe del embalse de Pasto Grande	Cuatro (4) informes técnicos de los resultados del monitoreo de la calidad del agua en cuerpos naturales influenciadas por emergencias ambientales o en zonas de conflicto socio ambientales

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 04: Apoyo y Supervisión a los Órganos Desconcentrados en la Vigilancia, Supervisión, Fiscalización y Sanción

Esta tarea ha sido reubicada en la meta de Supervisión de Fiscalización de Vertimientos y Reúso de Aguas Residuales Tratadas, para darle mayor agilidad a su realización.

Tarea 05: Formulación y difusión de Instrumentos de Gestión, Documentos Técnicos para la mejora de la Calidad de los Recursos Hídricos

Meta 2016: 10 Documentos

Descripción de la Tarea: La formulación de instrumentos de gestión ambiental consiste en el diseño y formulación de seis (6) documentos técnicos. El formateo, diagramación e impresión de tres (3) documentos técnicos aprobados.

Estrategia de ejecución: Después de Identificar los instrumentos de gestión necesarios se priorizan, programan y ejecutan con personal (CAS) y personal contratado por locación de servicios, para su posterior validación y aprobación correspondiente.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	05	03	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Elaborar y aprobar dos (02) instrumento de gestión: -Criterios para la priorización de cuencas. -Lineamientos de Supervisión de autorizaciones de vertimiento y reúsos de aguas residuales tratadas. Aprobación y publicación del PLANEFA ANA 2016. Formateo, diagramación e impresión de dos (2) documentos técnicos aprobados: Protocolo de Monitoreo y Clasificación Marino costera	Elaborar y aprobar dos (2) instrumentos de gestión: Términos de referencia comunes para el EIA y la Clasificación de los cuerpos de agua continentales. Formateo, diagramación e impresión de un (1) documento técnico aprobado: Estrategia Nacional.	- Elaborar y aprobar un (1) instrumento de gestión.	- Elaborar y aprobar un (1) instrumento de gestión.

Localización: Sede Central**Duración:** Enero – Diciembre 2016.**Responsable:** Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.**Tarea 06: Sistematización, Diseño, Formulación y Publicación del Libro Azul de la Calidad de los RRHH****Meta 2016:** 01 Documento**Descripción de la Tarea:** En base a los resultados de los monitoreos de calidad del agua, se elaborará el Libro Azul de la Calidad de los RRHH.**Estrategia de ejecución:** El Libro Azul de calidad del agua será elaborado mediante la contratación de servicios de consultoría especializada. Supervisar su ejecución y revisión final del libro antes de su aprobación y difusión.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	—
Detalle cualitativo de la programación	Revisión, aprobación y presentación de la publicación del Libro de la calidad de Agua en el Perú	—	—	—

Localización: Sede Central**Duración:** Enero – Marzo 2016**Responsable:** Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.**Tarea 07: Empoderamiento institucional - Mesa del Agua - Talleres****Meta 2016:** 08 Eventos**Descripción de la Tarea:** Promover el liderazgo y posicionamiento de la DGCRH a través de la realización de eventos y la implementación de mecanismos de dialogo orientados hacia la difusión de los principales documentos, recopilación de aportes y sugerencias fortaleciendo así la gestión de la calidad de los Recursos hídricos.

Estrategia de ejecución: Se prevé la coordinación y realización de las reuniones de la Agenda Agua, con los principales Gremios Empresariales. Realización de reuniones técnicas orientadas a la gestión de calidad de los recursos hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	02	02	02
Detalle cualitativo de la programación	Desarrollar dos (2) eventos de empoderamiento institucional	Desarrollar dos (2) eventos de empoderamiento institucional	Desarrollar dos (2) eventos de empoderamiento institucional	Desarrollar dos (2) eventos de empoderamiento institucional

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 08: Servicio de Laboratorio de Análisis de muestras de Agua Superficial

Meta 2016: 183 Informe de ensayo

Descripción de la Tarea: Se elaborarán los planes de trabajo para realizar los monitoreos a nivel nacional, a partir de lo cual se realizará la toma de muestras de agua superficial representativas las cuales serán remitidas para su análisis correspondiente en el laboratorio de ensayo contratado, el laboratorio envía los reportes preliminares para la verificación de los datos, posterior a ello se remitirá a la ANA los informes de ensayo en formato físico.

Estrategia de ejecución: Evaluación y seguimiento de los informes de ensayo oficiales emitidos por el laboratorio contratado, con la finalidad de elaborar los informes técnicos correspondientes a cada una de las cuencas monitoreadas en el ámbito nacional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	29	66	40	48
Detalle cualitativo de la programación	29 informes de ensayo de los monitoreos de calidad de agua superficial	66 informes de ensayo de los monitoreos de calidad de agua superficial	40 informes de ensayo de los monitoreos de calidad de agua superficial	48 informes de ensayo de los monitoreos de calidad de agua superficial

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Agosto 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria 141: Supervisión de Fiscalización de Vertimientos y Reúso de Aguas Residuales Tratadas.

Nombre del Indicador de Producto: Número de Reportes de reportes de protección de recursos hídricos y control de vertimientos y reúso de aguas residuales tratadas elaborados.

Unidad de Medida: Reporte

Fundamento: La supervisión y fiscalización tendrá como base los reportes e informes que vienen efectuando los administrados en la protección de la calidad de los cuerpos naturales de agua.

Forma de Cálculo: Sumatoria de reportes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades mensuales, trabajos de campo, fotos, actas, Plan de Trabajo, Reportes realizados, Registro Administrativo de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso y Consultas técnicas en materia de gestión de calidad de los recursos hídricos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	524	560	560	560

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
144	288	432	560

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Sistematizar y dar seguimiento de los reportes técnicos para supervisar y fiscalizar los vertimientos y reúso de aguas residuales tratadas (RAVER, reportes trimestrales de monitoreo y consultas internas y externas)	Reporte	560

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población de las cuencas de gestión: 28 millones de habitantes.
N° de Beneficiarios Indirectos: 100 000

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 2,811,753 (RO: 320,718; RDR: 2,491,035)

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Sistematizar y dar seguimiento de los reportes técnicos para supervisar y fiscalizar los vertimientos y reúso de aguas residuales tratadas (RAVER, reportes trimestrales de monitoreo y consultas internas y externas)

Meta 2016: 560 Reportes

Descripción de la Tarea: Se realizará el registro y control sistematizado de los resultados de los reportes de monitoreo y de las autorizaciones de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas emitidas por la DGCRH y AAA, a fin de contar con la información actualizada de la vigencia de las autorizaciones de vertimientos y reúsos, y realizar acciones de control y seguimiento a los compromisos asumidos por los Administrados, así como la sistematización, registro y absolución de consultas externas e internas en materia de gestión de la calidad de los recursos hídricos.

Estrategia de ejecución: El personal de la DGCRH realizará coordinaciones y brindará apoyo en aspectos técnicos a los OD: AAA's, ALA's, los usuarios y/o autoridades competentes, según corresponda.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	144	144	144	128
Detalle cualitativo de la programación	Reportes Técnicos Reportes ingresados al RAVER, Reportes de Monitoreo. Reportes de absolución de consultas técnicas	Reportes Técnicos Reportes ingresados al RAVER, Reportes de Monitoreo. Reportes de absolución de consultas técnicas	Reportes Técnicos Reportes ingresados al RAVER, Reportes de Monitoreo. Reportes de absolución de consultas técnicas	Reportes Técnicos Reportes Ingresados al RAVER, Reportes de Monitoreo. Reportes de absolución de consultas técnicas

Localización: A nivel nacional

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Apoyo y Supervisión a los Órganos Desconcentrados en la Vigilancia, Supervisión, Fiscalización y Sanción

Meta 2016: 56 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en la asistencia técnica y administrativa para la adecuada aplicación de la normatividad emitidas por la DGCRH, la Jefatura y las señaladas en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento sobre la ejecución de acciones de Identificación de Fuentes Contaminantes, Monitoreo de la Calidad de los Recursos Hídricos, Control de Vertimientos y Aplicación de Sanciones.

Estrategia de ejecución: Realizar talleres de asistencia técnica y asesorías sobre la atención de casos tipo, verificar los documentos que demuestren ejecución de acciones de Vigilancia, Supervisión, Fiscalización y Sanción. Asistir también, en temas como: Formulación de planes de trabajo, Elaboración de Informes Técnicos, Manejo y operación de equipos para análisis de parámetros de campo, e implementación de recomendaciones de los informes de IFC y de Supervisión a administrados con Autorización de Vertimientos. Apoyar para la ejecución de Monitoreos de la Calidad de Agua en zonas con problemas socio-ambientales.



Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	15	15	15	11
Detalle cualitativo de la programación	Informes que incluye las acciones realizadas de apoyo técnico y supervisión a los Órganos Desconcentrados	Informes que incluye las acciones realizadas de apoyo técnico y supervisión a los Órganos Desconcentrados	Informes que incluye las acciones realizadas de apoyo técnico y supervisión a los Órganos Desconcentrados	Informes que incluye las acciones realizadas de apoyo técnico y supervisión a los Órganos Desconcentrados

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria 139: Apoyo a la Implementación del Plan de Recuperación de la Calidad del Río Rímac.

Nombre del Indicador de Producto: Número de Informes elaborados sobre la evaluación del río Rímac y del proceso de implementación del plan de recuperación.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Informes que permiten conocer la evaluación de la situación actual de la calidad del río Rímac y el desarrollo de las actividades que se encuentran enmarcadas en el proceso de implementación de la Recuperación de la Calidad de Agua.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de trabajos de campo, fotos, actas, Plan de Trabajo, Resultados de análisis de monitoreos realizados, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
--	--	14	14	14

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
03	07	09	14

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Seguimiento al Plan de Acción de la Comisión Multisectorial del Río Rímac.	Informe	04
Tarea 02: Sesiones de la Comisión Multisectorial para la recuperación de la calidad de los recursos hídricos de la cuenca Rímac	Sesión	06
Tarea 03: Implementación y seguimiento al avance del Plan Maestro para la recuperación del río Rímac.	Informe	02
Tarea 04: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.	Informe	02

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población de las cuencas de gestión: 200,000 habitantes.
N° de Beneficiarios Indirectos: 50 000

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 140,000 (RDR).

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Seguimiento al Plan de Acción de la Comisión Multisectorial del Río Rímac

Meta 2016: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Promover la participación e involucramiento de cada uno de los miembros de la Comisión Multisectorial para la recuperación de la calidad de los recursos hídricos de la cuenca Rímac de acuerdo al plan de acción 2016.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones con los miembros de las Instituciones que conforman la Comisión Multisectorial, Gobiernos Locales, Organizaciones de Usuarios, entre otros actores de la cuenca. Reuniones de trabajo, visitas de campo (4), talleres (2) en el marco del plan de acción en la cuenca del río Rímac.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de los avances de las actividades de la Comisión Multisectorial de acuerdo al plan de acción	Informe de los avances de las actividades de la Comisión Multisectorial de acuerdo al plan de acción	Informe de los avances de las actividades de la Comisión Multisectorial de acuerdo al plan de acción	Informe de los avances de las actividades de la Comisión Multisectorial de acuerdo al plan de acción

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Sesiones de la Comisión Multisectorial para la Recuperación de la Calidad de los recursos hídricos de la Cuenca del Río Rímac

Meta 2016: 06 Sesiones

Descripción de la Tarea: Promover la participación e involucramiento de los miembros de la Comisión Multisectorial en las sesiones y en los Grupos de Trabajo.

Estrategia de ejecución: Reuniones de seguimiento con la DGCRH. Coordinaciones con las Instituciones conformantes de la Comisión de acuerdo al DS N° 022-2012-AG

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	01	02
Detalle cualitativo de la programación	Sesión de la Comisión Multisectorial para la Recuperación de la Calidad de los recursos hídricos de la Cuenca del río Rímac	Sesiones de la Comisión Multisectorial para la Recuperación de la Calidad de los recursos hídricos de la Cuenca del río Rímac	Sesión de la Comisión Multisectorial para la Recuperación de la Calidad de los recursos hídricos de la Cuenca del río Rímac	Sesiones de la Comisión Multisectorial para la Recuperación de la Calidad de los recursos hídricos de la Cuenca del río Rímac

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



Tarea 03: Implementación y seguimiento al avance del Plan Maestro para la recuperación del río Rímac

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Promover la coordinación multisectorial para la implementación del proyecto del Centro de Información Integrada de los recursos Hídricos y demás proyectos planteados en el Plan Maestro para la recuperación del río Rímac.

Estrategia de ejecución: Coordinación y Seguimiento a la implementación en temas de calidad de agua del proyecto del Centro de Información Integrada de los Recursos Hídricos. Coordinación multisectorial para lograr la implementación de los demás proyectos planteados en el plan maestro mediante visitas de campo (8) talleres (3) y reuniones (12) con los gobiernos locales, regionales, miembros de la Comisión Multisectorial y actores de la cuenca del río Rímac.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	—	—	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de los avances de la implementación del Plan Maestro para la recuperación del río Rímac	—	—	Informe de los avances de la implementación del Plan Maestro para la recuperación del río Rímac

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 04: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.

Meta 2016: 02 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y sus modificatorias, que definen y establecen las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, se ha definido para la Autoridad Nacional del Agua un conjunto de metas e indicadores de desempeño a ser cumplidos en el presente año fiscal, las cuales contribuyen a las metas del Ministerio de Agricultura y Riego, al cual nos encontramos adscritos.

La Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos, tiene en el marco de la Política Nacional "Fomentar y apoyar los liderazgos que promuevan la cooperación y el trabajo intersectorial e interinstitucional", la actividad de promover el correcto funcionamiento de los comités y grupos de trabajo intersectoriales e interinstitucionales, que se mide con el indicador Informe de seguimiento semestral del funcionamiento de los Comités y Grupos de Trabajo intersectoriales e interinstitucionales.

Estrategia de ejecución: Coordinaciones con los integrantes de la Comisión Multisectorial para la recuperación de la calidad de los recursos hídricos de la cuenca del río Rímac y su reporte mediante informes semestrales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	—	01	—	01
Detalle cualitativo de la programación.	—	Informe	—	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria 140: Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC.

Nombre del Indicador de Producto: Número de Informes técnicos sobre expedientes de instrumentos de gestión ambiental correctivos elaborados.

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: Se requiere implementar la evaluación de los expedientes de instrumentos de gestión ambiental correctivos presentados ante los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de trabajos de campo, fotos, actas, Plan de Trabajo, informes técnicos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2014	2015	2016	2017	2018
400	--	480	480	480

Resultado para el año 2016 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
120	240	360	480

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC	Informe técnico	480

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población de las cuencas de gestión: 100,000 habitantes.
N° de Beneficiarios Indirectos: 50 000

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Presupuesto 2016 (PIM): S/. 600,000 (RDR).

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC

Meta 2016: 480 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Realizar la evaluación de los expedientes de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC.

Estrategia de ejecución: La DGCRH contratará profesionales especialistas para la Evaluación de los expedientes de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	120	120	120	120
Detalle cualitativo de la programación	120 Informes de Evaluación de IGAC	120 Informes de Evaluación de IGAC	120 Informes de Evaluación de IGAC	120 Informes de Evaluación de IGAC

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Supervisión y Asistencia Técnica a los órganos desconcentrados en la evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos – IGAC

Meta 2016: 21 Eventos

Descripción de la Tarea: Se desarrollan Talleres de Asistencia Técnica sobre la evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos – IGAC.

Estrategia de ejecución: El Personal de la DGCRH brindará asistencia técnica al personal técnico y profesional de los Órganos Desconcentrados, así como a las instituciones directamente involucrados en evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC a través de actividades tipo académicas y de tipo práctico.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	05	06	05	05
Detalle cualitativo de la programación	05 eventos: Talleres de Asistencia Técnica sobre la evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC	06 eventos: Talleres de Asistencia Técnica sobre la evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC	05 eventos: Talleres de Asistencia Técnica sobre la evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC	05 eventos: Talleres de Asistencia Técnica sobre la evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC

Localización: Sede Central

Duración: Enero – Diciembre 2016.

Responsable: Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos.



