NORMAS PARA LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

DIRECTIVA GENERAL Nº 005 -2014-ANA-J-OPP

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto **Fecha:** 24 OCT. 2014

I. OBJETIVO

Normar los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua - ANA.

Procesos asociados al POI

II FINALIDAD

Establecer las normas, procedimientos y mecanismos para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Autoridad Nacional del Agua, en el marco de la legislación vigente y que permitan mejorar y enriquecer progresivamente la gestión institucional y la administración eficiente de los recursos presupuestales, en armonía con las políticas de modernización del Estado y la Gestión por Resultados.

III BASE LEGAL

- Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo Nº 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048.
- Ley Nº 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica — Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director Oficina de Planeamiento y Presupuesto — Abg. Yury Pinto Ortiz Secretario General

- Decreto Supremo Nº 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, modificado por el Decreto Supremo N° 005-2013-AG.
- Decreto Supremo Nº 006-2010-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo Nº 34-82-PCM, dispone que los Organismos de la Administración Pública del Nivel Central formularán y aplicarán políticas de gestión y planes operativos institucionales para orientar su gestión administrativa.
- Resolución N° 026-2014-CEPLAN-PDC, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN: "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico".
- Directiva N° 001-2014-EF/50.01: Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, aprobada con Resolución Directoral N° 0002-2014-EF/50.01.
- Directiva N° 003-2014-EF/50.01: Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual, aprobada por Resolución Directoral N° 005-2014-EF/50.01.
- Directiva N° 001-2009-CEPLAN_PCD: Directiva para la Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional 2010 – 2021, aprobada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 009-2009-CEPLAN-PCD.
- Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM, Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas, aprobada por Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación por los Órganos de la Sede Central, Órganos Desconcentrados y Proyectos del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los procesos asociados al Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, son cuatro (4):

- Formulación.
- Aprobación.
- Seguimiento y Evaluación.
- Modificación.

5.1 Formulación

a. El Plan Operativo Institucional (POI) es el instrumento de programación y gestión operativa, en el cual se establecen todas las actividades y proyectos institucionales a ser implementados por las dependencias de la Autoridad Nacional del Agua, durante el Ejercicio Fiscal correspondiente, en el marco del planeamiento estratégico y la gestión por resultados.

b. El Plan Operativo Institucional (POI) se enmarca en la visión, misión, objetivos estratégicos, actividades y metas, contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 de la Autoridad Nacional del Agua aprobado por Resolución Jefatural N° 239-2011-ANA, concordante con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2012 – 2016 del Ministerio de

Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2010-AG, y se elabora sobre la base del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado.

c. El proceso de formulación del Plan Operativo Institucional del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, es conducido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), la que establece las pautas, plazos y realiza las convocatorias respectivas.

d. Es de responsabilidad de los Directores de los Órganos de la Sede Central y encargados de Proyectos, lo siguiente:

- La formulación del Plan Operativo Institucional, en aspectos de su competencia, en el marco de las disposiciones contenidas en la presente Directiva y dentro de los plazos establecidos, considerando el presupuesto asignado.

- En la elaboración de las propuestas de POI, se deberá consignar necesariamente:

  - Diagnóstico actualizado del asunto materia de su competencia.
  - Programación de las metas considerando la articulación de objetivos e indicadores considerados en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 de la Autoridad Nacional del Agua, y en la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional, presentado a la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas; asimismo, deberá considerar las acciones prioritarias y estratégicas para la Institución, especialmente aquellas que deban ser continuadas o concluidas.
  - Programación de las metas factibles de ser cumplidas con el presupuesto asignado, debiendo consignarse la línea de base en todos los casos.

e. Es de responsabilidad de los Directores de las Autoridades Administrativas del Agua – AAA implementadas y en operatividad, lo siguiente:

- La formulación del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Administrativa del Agua y de las Administraciones Locales de Agua - ALA que la conforman, en el marco de las disposiciones contenidas en la presente Directiva y dentro de los plazos establecidos, considerando el presupuesto asignado.

- En la elaboración de las propuestas de POI, se deberá consignar necesariamente:

  - Diagnóstico actualizado del asunto materia de su competencia.
  - Programación de las metas considerando la matriz de indicadores y tareas, elaborada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - Programación de las metas factibles de ser cumplidas con el presupuesto asignado, debiendo consignarse la línea de base en todos los casos.

f. Es de responsabilidad de los Administradores Locales de Agua, de las Administraciones Locales de Agua, en las cuales aún no se han implementado las Autoridades Administrativas del Agua, lo siguiente:

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Yury Pinto Ortiz Secretario General Secretaría General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director Planeamiento y Presupuesto

- La formulación del Plan Operativo Institucional de la Administración Local de Agua a su cargo, en el marco de las disposiciones contenidas en la presente directiva y dentro de los plazos establecidos, considerando el presupuesto asignado.

- En la elaboración de las propuestas de POI, se deberá consignar necesariamente:

  - Diagnóstico actualizado del asunto materia de su competencia.
  - Programación de las metas considerando la matriz de indicadores y tareas, elaborada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - Programación de las metas factibles de ser cumplidas con el presupuesto asignado, debiendo consignarse la línea de base en todos los casos.

5.2 Aprobación

a. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la propuesta de Plan Operativo Institucional, proyecto de Resolución Jefatural e informe sustentatorio a la Oficina de Asesoría Jurídica para su trámite correspondiente ante la Secretaría General para su aprobación por la Jefatura Institucional.

b. El Plan Operativo Institucional será aprobado mediante Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua y publicado en el portal institucional.

5.3 Seguimiento y Evaluación

a. Los procesos de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua, se sustentan en el propósito de medir el avance para el logro de los objetivos institucionales y la observancia de las políticas de transparencia y rendición de cuentas.

b. El seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional se realiza con la finalidad de:

- Determinar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional, utilizando indicadores de desempeño que midan la gestión institucional en general y el proceso presupuestario en particular.

- Generar información confiable, consistente, cuantificable, verificable, segura y oportuna para la toma de decisiones, mejorar el desempeño institucional y alcanzar los resultados previstos.

- Identificar los problemas en la ejecución de las actividades y detectar el alcance de las mejoras, durante la aplicación de las medidas correctivas.

- Analizar las desviaciones presentadas y determinar las causas que las originaron; así como proponer las medidas correctivas necesarias.

c. El seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, se realiza en forma trimestral.

Abg. Yury Pinto Ortiz Secretario General Secretaría General

Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

d. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Planeamiento, es la encargada de conducir el proceso de seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento de las actividades, proyectos y metas del Plan Operativo Institucional del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, dando cuenta a la Alta Dirección Institucional de los resultados de la gestión. La verificación de las metas del POI se efectuará en forma selectiva.

e. Las dependencias del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, presentarán a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el informe trimestral debidamente sustentado de las actividades ejecutadas y avances logrados en el cumplimiento del POI, **DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** de culminado el trimestre en evaluación, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Presentación del Informe I Trimestre	Presentación del Informe II Trimestre	Presentación del Informe III Trimestre	Presentación del Informe IV Trimestre
Hasta el 10 de abril.	Hasta el 10 de julio.	Hasta el 10 de octubre.	Hasta el 10 de enero del año siguiente.

f. El incumplimiento del literal precedente, implicará su no consideración en la evaluación a nivel institucional, no justificando los gastos incurridos en el período en evaluación, asumiendo el responsable del órgano correspondiente o encargado del proyecto, la responsabilidad del caso, de acuerdo a la normatividad vigente.

g. La información de los avances de las actividades y proyectos del POI de la Autoridad Nacional del Agua, deberá ser presentada de acuerdo a los lineamientos y formatos establecidos que forman parte de la presente Directiva, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada. De presentarse de manera diferente, no será sujeta de análisis y evaluación, dándola por no presentada.

h. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto en un plazo máximo de veinte (20) días calendario de culminado el trimestre, presentará a la Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua, el informe ejecutivo de los resultados de la evaluación físico - financiera.

i. Las dependencias de la Sede Central y proyectos de la Autoridad Nacional del Agua, deberán remitir su información oficial debidamente firmada y visada en versión impresa y formato digital en CD.

j. A fin de promover las medidas de **ECOEFICIENCIA** para ahorrar recursos y aminorar el gasto, las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y Administraciones Locales de Agua (ALA), deberán remitir la información debidamente visada y firmada en formato PDF (imagen) y en formatos Word y Excel, a los correos electrónicos hlevano@ana.gob.pe y ecubas@ana.gob.pe, según corresponda. **NO SE ACEPTARÁ OTRA FORMA DE PRESENTACIÓN.**

k. Las dependencias del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, presentarán oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, información sobre actividades y avances del POI cuando sea requerida por la Alta Dirección Institucional y/o el Ministerio de Agricultura y Riego.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Yury Pinto Ortiz Secretario General Secretaría General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director Planeamiento y Presupuesto

5.4 Modificación

a. Se efectuarán modificaciones del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua, por cambios en las disposiciones legales, prioridades institucionales o por variaciones presupuestarias que sean sustanciales respecto a las metas anuales. La modificación del Plan Operativo Institucional será aprobada por Resolución Jefatural.

b. Las dependencias de la Autoridad Nacional del Agua podrán presentar modificaciones al POI, las cuales deberán ser coordinadas y validadas por la OPP y contar con la visación del titular de la dependencia respectiva. La modificación del POI deberá incluirse en los siguientes informes de seguimiento que se remitan a la OPP.

c. No se deberán eliminar indicadores ni reducir metas en más del 50%, salvo aprobación de la OPP, para lo cual la dependencia debe presentar a la OPP un informe justificatorio del cambio propuesto.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Formulación

a. El proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), de la Autoridad Nacional del Agua, se inicia con la formulación y sustentación del Proyecto de Presupuesto ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

b. La estructura y contenido del Plan Operativo Institucional (POI), se presenta en el Anexo 1: "Esquema del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua" de la presente Directiva General, estando su desarrollo a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

c. Para la programación del POI, cada dependencia de la Sede Central y proyectos de la Autoridad Nacional del Agua, tendrán en cuenta el presupuesto asignado para la formulación de su respectiva propuesta de Indicadores y Tareas, de acuerdo a lo establecido en los formatos del Anexo 2: "Esquema de Presentación del Plan Operativo Institucional (Órganos de la Sede Central y Proyectos)".

d. Las tareas programadas deben estar vinculadas directamente a la obtención de las metas establecidas en los indicadores de desempeño; asimismo, las tareas programadas que no se encuentran directamente vinculadas al indicador serán consideradas como tareas de soporte.

e. Las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y las Administraciones Locales de Agua (ALA), tendrán en cuenta el presupuesto asignado para la formulación de sus respectivas propuestas de Indicadores y Tareas, de acuerdo a lo establecido en los formatos y matrices del Anexo 3: "Esquema de Presentación del Plan Operativo Institucional (Órganos Desconcentrados)", según corresponda.

f. Los objetivos e indicadores para el Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua, se detallan en el Anexo 4: "Matriz de Objetivos e Indicadores Institucionales".

g. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto llevará a cabo reuniones de trabajo con los representantes de los Órganos de la Sede Central y proyectos de la Autoridad Nacional del Agua, en donde se revisará, analizará y sustentará cada una de sus propuestas. Una vez concluidas las reuniones, cada dependencia remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la versión definitiva de su plan operativo, debidamente visada y en formato digital.

6.2 Seguimiento y Evaluación

a. El informe trimestral deberá ser presentado por todas las dependencias y proyectos del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el plazo establecido en la presente Directiva General, para su revisión, análisis, evaluación y elaboración del informe respectivo, a nivel Institucional.

b. El informe deberá contar con la información en el esquema siguiente:

b.1 Información Cualitativa

- Resultados Obtenidos: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios.
- Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas.
- Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado, en caso lo amerite.
- Problemas presentados.
- Medidas correctivas.
- Los Órganos y Proyectos del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, deberán presentar sus Informes de Evaluación Físico – Financiera Trimestral del POI, según corresponda, de acuerdo a los esquemas siguientes:

  - Esquema 1: Órganos y Proyectos de Sede Central.
  - Esquema 2: AAA.
  - Esquema 3: ALA con AAA.
  - Esquema 4: ALA sin AAA.

b.2 Información Cuantitativa

Formato 07 del Anexo 5: "Seguimiento y Evaluación".

VII. RESPONSABILIDAD

Los Directivos de los Órganos de la Sede Central, Órganos Desconcentrados y Proyectos del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente Directiva General.

Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

Abg. Yury Pinto Ortiz Secretario General

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto implementará en forma progresiva, la aplicación de herramientas estratégicas para el seguimiento y evaluación de actividades de importancia institucional.

8.2 Con la aprobación de la presente Directiva, se deja sin efecto la Directiva General N° 007-2012-ANA-J-OPP, de fecha 04 de diciembre de 2012.

IX. FLUJOGRAMA

Para mejor comprensión de la mecánica operativa se presentan los flujogramas siguientes:

Flujograma 01: Formulación y aprobación de Plan Operativo Institucional (POI).

Flujograma 02: Modificación de Plan Operativo Institucional (POI).

Flujograma 03: Presentación de informes para evaluación de Plan Operativo Institucional (POI) – Sede Central.

Flujograma 04: Presentación de informes para evaluación de Plan Operativo Institucional (POI) – ALA con AAA.

Flujograma 05: Presentación de informes para evaluación de Plan Operativo Institucional (POI) – ALA sin AAA.

X. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva General los Anexos siguientes:

Anexo 1: Esquema del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua.

Anexo 2: Esquema de Presentación del Plan Operativo Institucional (Órganos de la Sede Central y Proyectos).
Formato 01: Articulación de Objetivos e Indicadores a Nivel Pliego.
Formato 02: Programación de Indicadores por Fuente de Financiamiento a Nivel Pliego.
Formato 03: Ficha del Indicador de Desempeño (Resultado) según Objetivo.
Formato 03-a: Ficha del Indicador de Desempeño (Producto) según Objetivo.
Formato 04: Ficha de Tarea.
Formato 05: Programación Mensual de Indicadores y Tareas.

Anexo 3: Esquema de Presentación del Plan Operativo Institucional (Órganos Desconcentrados).
Formato 03-a: Ficha del Indicador de Desempeño (Producto) según Objetivo.
Formato 04: Ficha de Tarea.
Formato 05: Programación Mensual de Indicadores y Tareas.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Abg. Yury Pinto Ortiz Secretario General - Secretaría General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR - Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- Matriz de Indicadores y Tareas para las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) implementadas.
- Matriz de Tarea para las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) sin implementar.
- Matriz de Indicador y Tareas para las Administraciones Locales de Agua, con AAA implementada.
- Matriz de Indicador y Tareas para las Administraciones Locales de Agua, sin AAA implementada.

Anexo 4: Matriz de Objetivos e Indicadores Institucionales.

Anexo 5: Seguimiento y Evaluación.
Esquema 1: Órganos y Proyectos de Sede Central.
Esquema 2: AAA.
Esquema 3: ALA con AAA.
Esquema 4: ALA sin AAA.
Formato 06: Seguimiento y Evaluación Trimestral de principales Indicadores a Nivel Pliego.
Formato 07: Seguimiento y Evaluación Trimestral a Nivel de Indicadores y Tareas.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Yury Pinto Ortiz
Secretario General
Secretaría General

ANEXO 1
ESQUEMA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PRESENTACIÓN

I. DEL PLAN
- **1.1.** Objetivo
- **1.2.** Finalidad
- **1.3.** Base Legal
- **1.4.** Alcance

II. MARCO INSTITUCIONAL
- **2.1** Naturaleza / Visión / Misión
- **2.2** Objetivos Institucionales
- **2.3** Funciones
- **2.4** Estructura Orgánica
- **2.5** Organigrama
- **2.6** Presupuesto Institucional de Apertura

III. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS
- **3.1** Políticas
- **3.2** Estrategias

IV. PROGRAMACIÓN
- **4.1** Programación de Objetivos e Indicadores del Plan Operativo Institucional
  - **4.1.1** Articulación de Objetivos e Indicadores a Nivel Pliego
  - **4.1.2** Indicadores por Fuente de Financiamiento a Nivel Pliego.
- **4.2.** Órganos de Alta Dirección.
  - **4.2.1** Jefatura / Secretaría General.
- **4.3.** Órgano de Control Institucional.
  - **4.3.1** Órgano de Control Institucional.
- **4.4.** Órgano de Resolución de Controversias Hídricas
  - **4.4.1** Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas.
- **4.5** Órganos de Asesoramiento.
  - **4.5.1** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - **4.5.2** Oficina de Asesoría Jurídica.
- **4.6** Órganos de Apoyo.
  - **4.6.1** Oficina de Administración.
  - **4.6.2** Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- **4.7.** Órganos de Línea.
  - **4.7.1** Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.
  - **4.7.2** Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
  - **4.7.3** Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos.
  - **4.7.4** Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos.
  - **4.7.5** Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales.
- **4.8** Programas Presupuestales
- **4.9** Proyecto Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos.
- **4.10** Órganos Desconcentrados.
  - **4.10.1** Autoridad Administrativa del Agua.
    - Administraciones Locales de Agua.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Yury Pinto Ortiz Secretario General Secretaría General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director Planeamiento y Presupuesto

ANEXO 2

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (ÓRGANOS DE LA SEDE CENTRAL Y PROYECTOS)

Diagnóstico actualizado.

Principales Logros alcanzados (año anterior).

Problemas en la gestión (año anterior).

Perspectivas (año fiscal correspondiente).

Marco Lógico solo para proyectos.

Programación:

Formato 01: Articulación de Objetivos e Indicadores a Nivel Pliego.

Formato 02: Programación de Indicadores por Fuente de Financiamiento a Nivel Pliego.

Formato 03: Ficha del Indicador de Desempeño (Resultado) según Objetivo.

Formato 03a: Ficha del Indicador de Desempeño (Producto) según Objetivo.

Formato 04: Ficha de Tarea.

Formato 05: Programación Mensual de Indicadores y Tareas.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Yuri Pinto Ortiz
Secretario General
Secretaría General

ANEXO 3

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (ÓRGANOS DESCONCENTRADOS)

Diagnóstico actualizado de su ámbito de acción.

Principales Logros alcanzados (año anterior).

Problemas en la gestión (año anterior).

Perspectivas (año fiscal correspondiente).

Programación:

Formato 03a: Ficha del Indicador de Desempeño (Producto) según Objetivo.

Formato 04: Ficha de Tarea.

Formato 05: Programación Mensual de Indicadores y Tareas.

- Matriz de Indicadores y Tareas para las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) implementadas.
- Matriz de Tarea para las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) sin implementar.
- Matriz de Indicador y Tareas para las Administraciones Locales de Agua (ALA), con AAA implementada.
- Matriz de Indicador y Tareas para las Administraciones Locales de Agua (ALA), sin AAA implementada.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Yury Pinto Ortiz
Secretario General
Secretaría General

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ANEXO 4

MATRIZ DE OBJETIVOS E INDICADORES INSTITUCIONALES

Objetivos		Indicador		Responsable
General	Específico	Resultado	Producto	
Gestionar de manera integrada y multisectorial los recursos hídricos en cuencas y acuíferos	Implementar el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos para la gestión multisectorial del recurso a nivel nacional.		Número de actas de reuniones.	DGCCI/AAA
	Promover la conservación de los recursos hídricos en sus fuentes naturales y de sus bienes asociados.	Número de cuencas con estudios de evaluación de recursos hídricos.	Número de expedientes evaluados.	DCPRH/AAA
			Número de estudios sobre glaciares y lagunas altoandinas concluidos	
			Número de estudios de aguas subterráneas y superficiales concluidos.	
			Estudios para la adaptación a los efectos del Cambio Climático de los recursos hídricos.	
	Formular e Implementar instrumentos de planificación para la gestión de los recursos hídricos.	Número de instrumentos de planificación para la gestión de los recursos hídricos.	Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.	DCPRH /PMGRH/AAA
			Plan Nacional de Recursos Hídricos.	
			Número de documentos de gestión de recursos hídricos elaborados.	
			Instrumentos de Gestión de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuencas.	
	Promover la protección y recuperación de la calidad de los recursos hídricos, tomando en cuenta el mejoramiento de la calidad ambiental.	Número de cuerpos naturales de agua recuperados y protegidos en materia de calidad.	Estrategia Nacional de Mejoramiento de la Calidad del Agua.	DGCRH/PMGRH/AAA
			Gestión de la calidad del agua.	
			Número de expedientes sobre calidad de agua evaluados.	
	Contribuir al desarrollo de una cultura del agua, que reconozca los valores económico, social y ambiental del recurso.	Número de personas sensibilizadas en la cultura del agua.	Plan sobre cultura del agua formulado y ejecutado.	DGCCI/PMGRH/AAA
			Número de eventos de fortalecimiento de capacidades realizados.	
	Administrar en forma integral y sostenible los recursos hídricos a nivel nacional.	Número de usuarios que cuentan con derechos de uso de agua (seguridad jurídica).	Número de normas y manuales instructivos para la administración de los recursos hídricos elaborados.	DARH/AAA
			Número de derechos de uso agua otorgados	
			Número de estudios sobre parámetros de eficiencia para el aprovechamiento de los recursos hídricos elaborados.	
			Número de reportes sobre los registros administrativos sobre recursos hídricos actualizados e implementados.	
	Formular estudios de proyectos hidráulicos multisectoriales para el aprovechamiento sostenible de recursos hídricos y promover la prevención de riesgos.	Número de estudios de pre-inversión realizados.	Número de estudios de afianzamiento hídrico de proyectos hidráulicos multisectoriales.	DEPHM/AAA
			Número de estudios de control de avenidas y protección contra inundaciones.	
	Generar y difundir información sistematizada de los recursos hídricos y de sus bienes asociados, consolidando el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.	Porcentaje de información sistematizada y disponible sobre recursos hídricos por cuenca hidrográfica.	Número de usuarios atendidos con información sistematizada	OSNIRH/PMGRH/AAA
			Porcentaje del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos implementado y operativo.	
			Número de registros sistematizados sobre información de recursos hídricos y bienes asociados.	
	Gestionar integrada y sosteniblemente los recursos hídricos en las cuencas hidrográficas.		Número de Autoridades Administrativas del Agua implementadas y operando.	AAA
			Número de Resoluciones Directorales emitidas relacionadas a los recursos hídricos, en atención a los usuarios.	
	Gestionar integrada y sosteniblemente los recursos hídricos en el ámbito local.		Número de Administraciones Locales de Agua implementadas y operando.	ALA
			Número de usuarios atendidos.	

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Planeamiento y Presupuesto

Objetivos		Indicador		Responsable
General	Específico	Resultado	Producto	
Desarrollar la institucionalidad de la Autoridad para el cumplimiento de su rol como ente rector del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.	Consolidar la estructura orgánica, funcional y operativa de los órganos de la Autoridad.	Nº de órganos de la Autoridad conformados e implementados en el periodo.	Funcionamiento de órganos de la ANA (alta dirección, control, asesoría, administración).	SG/DCPRH/PMGRH/OPP/ OA
			Consejo Directivo de la ANA, conformado y en funcionamiento.	
			Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, conformado y en funcionamiento.	
			Número de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca creados	
	Posicionar a la Autoridad Nacional del Agua frente a la sociedad peruana como la máxima autoridad en la gestión de los recursos hídricos del Perú.	% de cumplimiento de la estrategia de posicionamiento institucional.	Estrategia formulada.	SG/DGCCI/PMGRH/AAA
			Número de acciones desarrolladas.	
	Optimizar los procesos de gestión institucional.	Número de procesos optimizados.	Porcentaje de avance de los procesos optimizados de gestión institucional.	OPP/OA/OSNIRH
			Porcentaje de avance en la implementación de los sistemas computarizados para dar soporte a los procesos de gestión institucional.	
	Contar con recursos humanos especializados, competitivos y con identificación institucional	% de trabajadores con estudios de alta especialización de acuerdo a la función asignada.	Plan de Fortalecimiento de Capacidades elaborado e implementado.	OA
			Plan de Mejoramiento de la Identificación elaborado e implementado.	
	Propender a la autosuficiencia financiera.	Incremento del presupuesto AAA que proviene de Retribuciones Económicas.	Número de estudios para diseñar la metodología de determinación de la retribución económica por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada.	DARH/PMGRH/OA/AAA
			Número de eventos para capacitar y sensibilizar a los usuarios y operadores de infraestructura hidráulica sobre el pago de la retribución económica.	

Nota: Los indicadores a formularse en el POI, deberán contribuir a la implementación de los indicadores, estrategias y actividades del PEI aprobado por R.J. N° 239-2011-ANA.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. L. Díaz DIRECTOR

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

ANEXO 5

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Esquema 1: Órganos y Proyectos de Sede Central.

Esquema 2: AAA.

Esquema 3: ALA con AAA.

Esquema 4: ALA sin AAA.

Formato 06: Seguimiento y Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional a nivel de principales indicadores.

Formato 07: Seguimiento y Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional a nivel de Indicadores y Tareas.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

FORMATOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

FORMATO 01: ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS E INDICADORES A NIVEL PLIEGO

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

OBJETIVOS		INDICADORES	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL								RESPONSABLE
							I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.		IV TRIM.		
GENERAL	ESPECÍFICOS				FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	
				TOTAL PLIEGO (S/.)											

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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 ANUAL		FUENTE DE FINANCIAMIENTO (S/.)				RESPONSABLE
			FISICO	FINANCIERO	R.O	R.D.R.	DON.	ROOCE	
		TOTAL PLIEGO (S/.)							

Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Abg. Julián A. LI Díaz
DIRECTOR
Dirección de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO (RESULTADO) SEGÚN OBJETIVO

Pliego : **164 Autoridad Nacional del Agua - ANA**
Dependencia :
Meta Presupuestaria :
Objetivo Específico :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador de Resultado (1)					
Unidad de Medida (2)					
Fundamento (3)					
Forma de Cálculo (4)					
Fuente de Información, medios de verificación (5)					
Datos históricos y proyección de la meta física (6)	Año (n-2)	Año (n-1)	Año n	Año (n+1)	Año (n+2)
Resultado de la meta física para el año (7)	1° Trim.	Al 2° Trim.	Al 3° Trim.	Al 4° Trim.	
Productos necesarios para alcanzar el indicador (8)	Productos			U.M.	Cantidad
Beneficiarios (9)	Número de Beneficiarios Directos:				
	Número de Beneficiarios Indirectos:				
Duración (10)					
Presupuesto S/. (11)	RO	RDR	Donación	ROOCE	TOTAL
Dependencia responsable del cumplimiento del indicador (12)					

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.

DESCRIPCIÓN

1) **Indicador de Resultado:** Mide los cambios en el comportamiento, estado o actitud sobre la población objetivo, una vez que se ha llevado a cabo la provisión de bienes o servicios generados, por la intervención pública. Corresponde a cada objetivo específico señalado.
2) **Unidad de Medida:** Unidad de cuenta del Indicador.
3) **Fundamento:** Detallar el propósito que se busca medir con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia.
4) **Forma de Cálculo:** Señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación, indique la fórmula de ser el caso.
5) **Fuente de Información, medios de verificación:** Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador y su ubicación.
6) **Datos históricos y proyección de la meta física:** Detallar el valor estimado a alcanzar en el año y los valores proyectados para los siguientes años.
7) **Resultado de la meta física para el año:** Es la cantidad programada a ejecutar por trimestre y en forma acumulativa.
8) **Productos necesarios para alcanzar el indicador:** Corresponde a los bienes o servicios que se plantean ejecutar para alcanzar el Resultado.
9) **Beneficiarios:** Indicar el número de beneficiarios directos como indirectos.
10) **Duración:** Período en el cual se alcanzara la meta del indicador.
11) **Presupuesto:** Son los recursos necesarios para alcanzar el Indicador en el marco del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
12) **Dependencia responsable del cumplimiento del indicador:** Oficina, Dirección o Proyecto.

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

FORMATO 03a: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO (PRODUCTO) SEGÚN OBJETIVO

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Dependencia: :
Meta Presupuestaria :
Objetivo Específico :

CONCEPTOS	DEFINICIÓN				
Indicador de Producto (1)					
Unidad de Medida (2)					
Fundamento (3)					
Forma de Cálculo (4)					
Fuente de Información, medios de verificación (5)					
Datos históricos y proyección de la meta física (6)	Año (n-2)	Año (n-1)	Año n	Año (n+1)	Año (n+2)
Resultado de la meta física para el año (7)	1° Trim.	Al 2° Trim.	Al 3° Trim.	Al 4° Trim.	
Tareas necesarias para alcanzar el indicador (8)	Nombre de la Tarea			U.M.	Meta anual
	Tarea 01:				
	Tarea 02:				
	Tarea n:				
Beneficiarios (9)	Número de Beneficiarios Directos:				
	Número de Beneficiarios Indirectos:				
Duración (10)					
Presupuesto S/. (11)	RO	RDR	Donación	ROOCE	TOTAL
Dependencia responsable del cumplimiento del indicador (12)					

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Indicador.

DESCRIPCIÓN

1) **Indicador de Producto:** Bienes y/o servicios que se plantean ejecutar dentro de cada línea de acción; pueden existir tantos productos dentro de una línea de acción como sean necesarios.
2) **Unidad de Medida:** Unidad de cuenta del Indicador.
3) **Fundamento:** Detallar el propósito que se busca medir con el indicador, señalando su pertinencia y relevancia.
4) **Forma de Cálculo:** Señalar claramente la forma de cálculo del Indicador y las variables que intervienen para su determinación, indique la fórmula de ser el caso.
5) **Fuente de Información, medios de verificación:** Señalar la fuente de información auditable de la que se extraen los datos para el cálculo del Indicador y su ubicación.
6) **Datos históricos y proyección de la meta física:** Detallar el valor estimado a alcanzar en el año y los valores proyectados para los siguientes años.
7) **Resultado de la meta física para el año:** Es la cantidad programada a ejecutar por trimestre y en forma acumulativa.
8) **Tareas necesarias para alcanzar el indicador:** Corresponde a los bienes o servicios que se plantean ejecutar para alcanzar el Producto.
9) **Beneficiarios:** Indicar el número de beneficiarios directos como indirectos.
10) **Duración:** Período en el cual se alcanzará la meta del indicador.
11) **Presupuesto:** Son los recursos necesarios para alcanzar el Indicador en el marco del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
12) **Dependencia responsable del cumplimiento del indicador:** Oficina, Dirección o Proyecto.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Abg. Julian A. Li Díaz - DIRECTOR - Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL - Director - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
FORMATO 04: FICHA DE TAREA

Pliego :**164 Autoridad Nacional del Agua - ANA**

Dependencia (1) :

Meta Presupuestaria (2) :

Objetivo Específico (3) :

1. Nombre de la Tarea (4) :

2. Unidad de Medida (5) :

3. Descripción detallada de la Tarea (6) :

4. Estrategia de ejecución (7) :

5. Programación trimestral (8) :

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

Localización (9) :

Duración (10) :

Responsable (11) :

Nota.- Se presentará una Ficha por cada Tarea.

DESCRIPCIÓN

1) **Dependencia:** Oficina, Dirección o Proyecto.
2) **Meta Presupuestaria:** De acuerdo a la estructura funcional programática del año a elaborar el POI.
3) **Objetivo Específico:** De acuerdo al Anexo Nº 4 de la presente Directiva.
4) **Nombre de la Tarea:** Corresponde el bien y/o servicio que se plantea ejecutar.
5) **Unidad de Medida:** Unidad de cuenta del Indicador.
6) **Descripción detallada de la Tarea:** Señalar en el consiste la tarea, porque la importancia y la necesidad de su desarrollo, así mismo indicar el sustento legal.
7) **Estrategia de ejecución:** Describir cómo se va lograr la tarea, señalar las etapas que se realizan en un determinado período.
8) **Programación trimestral:** Indicar de manera cuantitativa (valor) cuanto se ejecutará en forma trimestral y en forma descriptiva que producto se tendrá como avance en el trimestre.
9) **Localización:** Señalar los ámbitos donde se desarrolla la tarea.
10) **Duración:** Período en el cual se alcanzará la meta de la tarea.
11) **Responsable:** Indicar el área encargada de ejecutar la tarea.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego:

Unidad Ejecutora:

Dependencia Responsable:

META PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO
INDICADOR DE RESULTADO 1:																												
META PRESUPUESTARIA XXX:																												
INDICADOR DE PRODUCTO 1:																												
Tarea 1:																												
Tarea 2:																												
Tarea n:																												
META PRESUPUESTARIA XXX:																												
INDICADOR DE PRODUCTO 2:																												
Tarea 1:																												
Tarea 2:																												
Tarea n:																												
META PRESUPUESTARIA XXX:																												
INDICADOR DE PRODUCTO n:																												
Tarea 1:																												
Tarea 2:																												
Tarea n:																												
INDICADOR DE RESULTADO 2:																												
META PRESUPUESTARIA XXX:																												
INDICADOR DE PRODUCTO 1:																												
Tarea 1:																												
Tarea 2:																												
Tarea n:																												
META PRESUPUESTARIA XXX:																												
INDICADOR DE PRODUCTO 2:																												
Tarea 1:																												
Tarea 2:																												
Tarea n:																												
META PRESUPUESTARIA XXX:																												
INDICADOR DE PRODUCTO n:																												
Tarea 1:																												
Tarea 2:																												
Tarea n:																												
TOTAL (S/.)																												

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

FORMATO 06: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE PRINCIPALES INDICADORES A NIVEL PLIEGO

Pliego:
Dependencia:

OBJETIVOS		INDICADORES	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		ACUMULADO AL TRIMESTRE ANTERIOR		EJECUTADO / OBTENIDO EN EL TRIMESTRE						ACUMULADO AL TRIMESTRE EVALUADO				RESPONSABLE
									PROGRAMADO		EJECUTADO								
GENERAL	ESPECÍFICOS				FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	%	FINANCIERO	%	FISICO	%	FINANCIERO	%	
				TOTAL PLIEGO (S/.)															

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director
Planeamiento y Presupuesto
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

FORMATO 07: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL A NIVEL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego:
Unidad Ejecutora:
Dependencia Responsable:

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS	LÍNEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		ACUMULADO AL TRIMESTRE ANTERIOR		EJECUTADO / OBTENIDO EN EL TRIMESTRE						ACUMULADO AL TRIMESTRE EVALUADO			
							PROGRAMADO		EJECUTADO							
			FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	%	FINANCIERO	%	FISICO	%	FINANCIERO	%
INDICADOR DE RESULTADO 1:																
META PRESUPUESTARIA XXX:																
INDICADOR DE PRODUCTO 1:																
Tarea 1:																
Tarea 2:																
Tarea n:																
META PRESUPUESTARIA XXX:																
INDICADOR DE PRODUCTO 2:																
Tarea 1:																
Tarea 2:																
Tarea n:																
META PRESUPUESTARIA XXX:																
INDICADOR DE PRODUCTO n:																
Tarea 1:																
Tarea 2:																
Tarea n:																
INDICADOR DE RESULTADO 2:																
META PRESUPUESTARIA XXX:																
INDICADOR DE PRODUCTO 1:																
Tarea 1:																
Tarea 2:																
Tarea n:																
META PRESUPUESTARIA XXX:																
INDICADOR DE PRODUCTO 2:																
Tarea 1:																
Tarea 2:																
Tarea n:																
META PRESUPUESTARIA XXX:																
INDICADOR DE PRODUCTO n:																
Tarea 1:																
Tarea 2:																
Tarea n:																
TOTAL PLIEGO (S/.)																

Abg. Julián A. Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

MATRICES

MATRIZ DE INDICADORES Y TAREAS PARA LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AGUA (AAA) IMPLEMENTADAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 20XX

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Dependencia Responsable : Autoridad Administrativa del Agua XXX

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria XXX: Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua XXX																												
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE RESOLUCIONES EMITIDAS RELACIONADAS A LOS RECURSOS HÍDRICOS EN ATENCIÓN AL USUARIO		R.D.																										
Dirección																												
Tarea 01: Acciones de dirección, supervisión y coordinación institucional		Informe Trimestral																										
Tarea 02: Acciones de Planeamiento y Presupuesto.		Informe Mensual																										
Tarea 03: Acciones de Asesoría Jurídica.		Informe Mensual																										
Tarea 04: Acciones Administrativas		Informe Mensual																										
Tarea 05: Realizar acciones de concertación y coordinación con los integrantes del SNGRH de su ámbito.		Informe Trimestral																										
Autoridad																												
Tarea 06: Aplicar sanciones por infracción a la normatividad en materia de aguas.		R.D.																										
Tarea 07: Resolver en primera instancia administrativa las cuestiones y reclamos por el uso del agua de su competencia.		R.D.																										
Tarea 08: Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones que expida la Administración Local de Agua (apelaciones).		R.D.																										
Tarea 09: Aprobar la solución conciliada de las controversias por el uso del agua adoptadas por los administrados en los procedimientos administrativos.		R.D.																										
Tarea 10: Supervisar el cumplimiento de la aplicación de directivas de diseño, operación, mantenimiento y seguridad de presas e infraestructura hidráulica mayor pública.		Informe Mensual																										
Tarea 11: Supervisar la ejecución de los planes de descarga de las presas de regulación.		Informe Mensual																										
Tarea 12: Supervisar el otorgamiento de permisos.		Informe Mensual																										
Tarea 13: Otorgar, modificar y extinguir licencias de uso de agua.		R.D.																										
Tarea 14: Otorgar, modificar y extinguir autorizaciones de uso de agua.		R.D.																										
Tarea 15: Aprobar la implantación, modificación y extinción de servidumbres forzosas de uso de agua.		R.D.																										
Tarea 16: Otorgar autorizaciones de reuso de agua residuales tratadas.		R.D.																										
Tarea 17: Aprobar la delimitación de fajas marginales		R.D.																										
Tarea 18: Autorizar la ejecución de obras en los bienes naturales asociados al agua y en la infraestructura hidráulica multisectorial.		R.D.																										
Tarea 19: Autorizar la elaboración de estudios de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a ésta.		R.D.																										
Tarea 20: Aprobar estudios de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a ésta.		R.D.																										
Tarea 21: Autorizar la ejecución de obras en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a ésta, destinadas a la obtención de derechos de uso de agua.		R.D.																										
Tarea 22: Emitir opinión técnica vinculante respecto a la disponibilidad de los recursos hídricos para la viabilidad de proyectos de infraestructura hidráulica.		Opinión																										
Tarea 23: Otorgamiento de Autorización para el uso temporal de la Faja Marginal y/o ribera del rio para cultivos temporales.		R.D.																										
Información																												
Tarea 24: Consolidación de información de recursos hídricos.		Reporte Mensual																										
Tarea 25: Consolidar la información del pago de la la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua, generadas por las ALA de su jurisdicción.		Reporte Mensual																										
Tarea 26: Consolidar la información del inventario de infraestructura hidráulica pública y privada, generadas por las ALA de su jurisdicción.		Reporte Mensual																										
Tarea 27: Consolidar la información de la red específica de estaciones hidrométricas, generadas por las ALA de su jurisdicción.		Reporte Mensual																										
Aspectos técnicos																												
Tarea 28: Acciones de conservación y planeamiento de recursos Hídricos		Informe																										
Tarea 29: Acciones de Gestión de la Calidad de Recursos Hídricos.		Informe																										
Tarea 30: Acciones de Administración de Recursos Hídricos.		Informe																										
Tarea 31: Acciones relacionadas a los Estudios de Proyectos Hidraúlicos Multisectoriales y Prevención de Riesgos.		Informe																										
Tarea 32: Acciones de Gestión del Conocimiento Acuífero del Agua.		Informe																										
Meta Presupuestaria XXX																												
INDICADOR DE PRODUCTO: XXX																												
Tarea 01																												
Tarea 02																												
Tarea n																												
		TOTAL (S/.)																										

Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director
Presupuesto

MATRIZ DE TAREA PARA LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AGUA (AAA) SIN IMPLEMENTAR

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 20XX

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Dependencia Responsable : Autoridad Administrativa del Agua XXX

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria XXX: Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua XXX																												
Tarea 01: Implementación de la Autoridad Administrativa del Agua XXX		Informe																										
		TOTAL (S/.)																										

Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Planeamiento y Presupuesto
Autoridad Nacional del Agua

Abg. Julián A. L. Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica
Autoridad Nacional del Agua

MATRIZ DE INDICADOR Y TAREAS PARA LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE AGUA (ALA), CON AAA IMPLEMENTADA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 20XX

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Dependencia Responsable : Administración Local del Agua XXX
Meta Presupuestal : XXX Atención al Usuario Local de Agua XXX (ALA con AAA)

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS		Persona																										
Tarea 01: Emitir actos resolutivos en aspectos de su competencia (Permiso, Organización de Usuarios, Tarifa).		RA																										
Tarea 02: Instruir a la AAA expediente para el otorgamiento, modificación y extinción de licencias, autorizaciones y servidumbres.		Expediente remitido																										
Tarea 03: Instruir a la AAA expedientes relacionados a procedimientos administrativos sobre recursos hídricos y sus bienes asociados		Expediente remitido																										
Tarea 04: Realizar eventos de capacitación y sensibilización a usuarios de agua		Evento																										
		Persona																										
Tarea 05: Supervisar y evaluar la gestión de los operadores de infraestructura hidráulica y la aplicación de su Tarifa.		Supervisión																										
Tarea 06: Supervisar el pago de la recaudación de la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua.		Supervisión																										
Tarea 07: Control y vigilancia para asegurar el uso sostenible, la conservación y protección de la calidad de los recursos hídricos.		Inspección																										
		TOTAL (S/.)																										

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Abg. Julián A. Li Díaz - DIRECTOR - Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Ing. LUIS PEREZ CANDOVAL - Director - Planeamiento y Presupuesto

MATRIZ DE INDICADOR Y TAREAS PARA LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE AGUA (ALA), SIN AAA IMPLEMENTADA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 20XX

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Dependencia Responsable : Administración Local del Agua XXX
Meta Presupuestal : XXX Atención al Usuario Local de Agua XXX (ALA sin AAA)

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS		Persona																										
Tarea 01: Otorgar, modificar, suspender o extinguir derechos de uso de agua (Licencia, Permiso, Autorización).		R.A.																										
Tarea 02: Autorizar la ejecución de estudios u obras para aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a esta.		R.A.																										
Tarea 03: Emitir actos resolutivos en aspectos de su competencia (Organización de Usuario, Tarifa, Delimimatción de faja marginal).		R.A.																										
Tarea 04: Realizar eventos de capacitación y sensibilización a usuarios de agua		Evento																										
		Persona																										
Tarea 05: Supervisar y evaluar la gestión de los operadores de infraestructura hidráulica y la aplicación de su Tarifa.		Supervisión																										
Tarea 06: Supervisar el pago de la recaudación de la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua.		Supervisión																										
Tarea 07: Control y vigilancia para asegurar el uso sostenible, la conservación y protección de la calidad de los recursos hídricos.		Inspección																										
Tarea 08: Otorgamiento de Autorización para el uso temporal de la Faja Marginal y/o ribera del rio para cultivos temporales.		R.A.																										
		TOTAL (S/.)																										

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ESQUEMAS

ESQUEMA 1: ÓRGANOS Y PROYECTOS DE SEDE CENTRAL

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

INFORME DE EVALUACIÓN FÍSICO - FINANCIERA DEL POI 20XX _____ TRIMESTRE

INFORMACIÓN CUALITATIVA

Resultados Obtenidos:
Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios.

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación

Detalle de ejecución actividades.
Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas, avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas. Tomar en cuenta lo siguiente:

- La información debe ser objetiva, clara, concisa y concreta, de manera que permita apreciar el cumplimiento de la programación trimestral y la meta anual.
- Debe haber consistencia entre la información cualitativa y la cuantitativa.

Información de avance o ejecución debe considerar:

- **Estudios / Diagnóstico / Software:** Acciones realizadas.
  Información generada.
  Grado de avance del estudio en base a la ponderación (%).

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	% de Avance	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1						
n						

Nota: La fecha del documento que sustente el avance debe estar dentro del período en evaluación.

- **Norma:** Acciones realizadas.
  Grado de avance de la propuesta (%).

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	% de Avance	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1						
n						

Nota: La fecha del documento que sustente el avance debe estar dentro del período en evaluación.

- **Licencia:** Acciones realizadas.
  Información Generada.
  Grado de avance de la propuesta (%).

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	% de Avance	Documento que sustente el avance	Fecha	Beneficiario		Descripción
						Agrario	No Agrario	
1								
n								

Nota: La fecha del documento que sustente el avance debe estar dentro del período en evaluación.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

- **Documento / Plan:** Acciones realizadas.
  Información generada.
  Grado de avance del documento (%).

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	% de Avance	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1						
n						

Nota: La fecha del documento que sustente el avance debe estar dentro del período en evaluación.

- **Informes / Reportes:** Acciones realizadas.
  Grado de avance (%).

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	% de Avance	N° de cada Informe o Reporte que sustente el avance	Fecha	Descripción
1						
n						

Nota: La fecha de cada informe o reporte que sustente el avance debe estar dentro del período en evaluación.

- **Expedientes:** Expedientes evaluados total y por asuntos.

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	% de Avance	N° de Expediente	Tipo de Expediente	Fecha	Descripción
1							
2							
3							
n							

Nota: La fecha de cada expediente que sustente el avance debe estar dentro del período en evaluación.

- **Evento / Taller / Campaña:** Acciones realizadas.
  Lista de participantes.

Ítem	Nombre del Evento / Taller / Campaña	Nº de Persona Capacitada	Fecha	Descripción
1				
2				
3				

Nota: La fecha de realización del Evento / Taller / Campaña, etc., debe estar dentro del período en evaluación. Contar con lista de participantes por cada evento.

Desviaciones
Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.
Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades.

Medidas correctivas
Para superar los problemas planteados.

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

ESQUEMA 2: AAA

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA _____

INFORME DE EVALUACIÓN FÍSICO - FINANCIERA DEL POI 20XX _____ TRIMESTRE

META PRESUPUESTARIA: GESTIÓN OPERATIVA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA _____

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios e informar en el esquema siguiente:

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación
Número de resoluciones emitidas relacionadas a los recursos hídricos en atención al usuario.	R.D.			

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: Acciones de dirección, supervisión y coordinación institucional

Ítem	Nº Informe Trimestral	Fecha	Descripción
1			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado por el Director de la AAA en el trimestre. La fecha del informe debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 02: Acciones de Planeamiento y Presupuesto.

Ítem	Nº Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado por la Unidad en el mes. La fecha del informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 03: Acciones de Asesoría Jurídica.

Ítem	Nº Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado por la Unidad en el mes. La fecha del informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 04: Acciones Administrativas

Ítem	Nº Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			

Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director — Oficina de Planeamiento y Presupuesto — Autoridad Nacional del Agua

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR — Oficina de Asesoría Jurídica — Autoridad Nacional del Agua

2			
3			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado por la Unidad en el mes. La fecha del informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 05: Realizar acciones de concertación y coordinación con los integrantes del SNGRH de su ámbito.

Ítem	Nº Informe Trimestral	Fecha	Descripción
1			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado por la AAA en el trimestre. La fecha del informe debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 06: Aplicar sanciones por infracción a la normatividad en materia de aguas.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 07: Resolver en primera instancia administrativa las cuestiones y reclamos por el uso del agua de su competencia.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 08: Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones que expida la Administración Local de Agua (apelaciones).

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 09: Aprobar la solución conciliada de las controversias por el uso del agua adoptadas por los administrados en los procedimientos administrativos.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 10: Supervisar el cumplimiento de la aplicación de directivas de diseño, operación, mantenimiento y seguridad de presas e infraestructura hidráulica mayor pública.

Ítem	Nº Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado en el mes. La fecha del informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

Tarea 11: Supervisar la ejecución de los planes de descarga de las presas de regulación.

Ítem	Nº Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado en el mes. La fecha del informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 12: Supervisar el otorgamiento de permisos.

Ítem	Nº Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El informe debe estar referido a todo lo actuado en el mes. La fecha del informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 13: Otorgar, modificar y extinguir licencias de uso de agua

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 14: Otorgar, modificar y extinguir autorizaciones de uso de agua

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 15: Aprobar la implantación, modificación y extinción de servidumbres forzosas de uso de agua.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 16: Otorgar autorizaciones de reúso de aguas residuales tratadas

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 17: Aprobar la delimitación de fajas marginales

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. Díaz DIRECTOR

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 18: Autorizar la ejecución de obras en los bienes naturales asociados al agua y en la infraestructura hidráulica multisectorial.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 19: Autorizar la elaboración de estudios de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a ésta.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 20: Aprobar estudios de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a ésta.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 21: Autorizar la ejecución de obras en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a ésta, destinadas a la obtención de derechos de uso de agua.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 22: Emitir opinión técnica vinculante respecto a la disponibilidad de los recursos hídricos para la viabilidad de proyectos de infraestructura hidráulica.

Ítem	Nº y Tipo de Documento que se emite	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de la Opinión Técnica debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 23: Otorgamiento de autorización para el uso temporal de la Faja Marginal y/o ribera del río para cultivos temporales.

Ítem	Nº R.D.	Fecha	Descripción
1			
2			
3			
n			

Nota: La fecha de emisión de la RD debe estar dentro del período en evaluación.

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director
Abg. Julián A. Díaz
DIRECTOR

Tarea 24: Consolidación de información de recursos hídricos

Ítem	Nº Reporte ó Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El reporte o informe debe estar referido a todo lo actuado en el mes, consolidar de acuerdo al ámbito de jurisdicción. La fecha del reporte o informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 25: Consolidar la información del pago de la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua, generadas por las ALA de su jurisdicción.

Ítem	Nº Reporte o Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El reporte o informe debe estar referido a todo lo actuado en el mes, consolidar de acuerdo al ámbito de jurisdicción. La fecha del reporte o informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 26: Consolidar la información del inventario de infraestructura hidráulica pública y privada, generadas por las ALA de su jurisdicción.

Ítem	Nº Reporte ó Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El reporte o informe debe estar referido a todo lo actuado en el mes, consolidar de acuerdo al ámbito de jurisdicción. La fecha del reporte o informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 27: Consolidar la información de la red específica de estaciones hidrológicas e hidrométricas, generadas por las ALA de su jurisdicción.

Ítem	Nº Reporte ó Informe Mensual	Fecha	Descripción
1			
2			
3			

Nota: El reporte o informe debe estar referido a todo lo actuado en el mes, consolidar de acuerdo al ámbito de jurisdicción. La fecha del reporte o informe debe estar dentro del mes del período en evaluación.

Tarea 28: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	*	Fecha	Descripción
1			
n			

Nota: * Indicar el producto obtenido según el POI. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 29: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem		Fecha	Descripción
1			
n			

Nota: * Indicar el producto obtenido según el POI. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 30: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem		Fecha	Descripción
1			
n			

Nota: * Indicar el producto obtenido según el POI. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica
Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

Tarea 31: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem		Fecha	Descripción
1			
n			

Nota: * Indicar el producto obtenido según el POI. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 32: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem		Fecha	Descripción
1			
n			

Nota: * Indicar el producto obtenido según el POI. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea n: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem		Fecha	Descripción
1			
n			

Nota: * Indicar el producto obtenido según el POI. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones

Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.

Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas

Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. LI Díaz
DIRECTOR
Asesoría Jurídica

META PRESUPUESTARIA: SENSIBILIZACIÓN EN LA CULTURA DEL AGUA
AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios e informar en el esquema siguiente:

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación
Número de personas sensibilizadas.	Persona			

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					
n					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 02: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					
n					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea n: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					
n					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones
Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.
Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas
Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL
Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR

META PRESUPUESTARIA: ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios e informar en el esquema siguiente:

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación
Número de informes técnicos elaborados sobre la implementación del plan de gestión de la calidad, el monitoreo, supervisión, fiscalización y vigilancia de la calidad del agua.	Informe Técnico			

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					
n					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea n: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					
n					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones
Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.
Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas
Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

META PRESUPUESTARIA: MONITOREO DE ACUÍFEROS - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA _____

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios e informar en el esquema siguiente:

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación
Número de estudios de monitoreos concluidos.	Estudio			

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Informe ó Estudio que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 02: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Informe ó Estudio que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea n: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Informe ó Estudio que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones

Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.

Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas

Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

META PRESUPUESTARIA: FORMALIZACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios e informar en el esquema siguiente:

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación
Derechos de uso de agua otorgados.	Licencia			

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 02: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea n: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Documento que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones

Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.

Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas

Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director Planeamiento y Presupuesto

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

META PRESUPUESTARIA: DETERMINACIÓN DE BALANCES HÍDRICOS - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios e informar en el esquema siguiente:

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación
Número de estudios de evaluación de recursos hídricos concluidos.	Estudio			

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Informe ó Estudio que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 02: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Informe ó Estudio que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea n: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	Informe ó Estudio que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones

Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.

Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas

Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

META PRESUPUESTARIA:	PLAN DE GESTIÓN DE LOS ACUÍFEROS DEL VALLE DE ICA Y PAMPAS VILLACURI LANCHAS - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados por cada uno de los indicadores, respecto a lo programado, indicando la cobertura de atención y sus beneficiarios e informar en el esquema siguiente:

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre	Comentario / Justificación
Estudios de las Aguas Subterráneas.	Estudio			

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	N° de Informe que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea 02: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	N° de Informe que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Tarea n: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	N° de Informe que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones

Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.

Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas

Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directa.

Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director Presupuesto y Financiamiento

Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

META PRESUPUESTARIA:	ACCIONES DE SUPERVISIÓN - AGUAS SUBTERRÁNEAS - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA _____

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Descripción detallada de la ejecución de cada una de las Tareas programadas y ejecutadas durante el período en evaluación, precisando las metas y avances alcanzados y beneficiarios, así como las estrategias de ejecución implementadas, e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: COLOCAR EL NOMBRE QUE CORRESPONDE DE ACUERDO AL POI 20XX APROBADO

Ítem	Programado en el trimestre	Ejecutado en el trimestre	N° de Informe que sustente el avance	Fecha	Descripción
1					

Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

Desviaciones
Explicación de las desviaciones presentadas en relación a lo programado.

Problemas presentados.
Principales problemas que impiden la normal ejecución de las actividades

Medidas correctivas
Identificar acciones o proponer soluciones para superar los problemas planteados

INFORMACIÓN CUANTITATIVA
Según formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directa.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Diaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

ESQUEMA 3: ALA CON AAA

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA_____

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA _____

INFORME DE EVALUACIÓN FÍSICO - FINANCIERA DEL POI 20XX
_____ TRIMESTRE

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados del Indicador Número de Usuarios Atendidos e informar en el esquema siguiente (utilizar la información consignada en el Libro de Registro de usuarios atendidos, cuyo modelo se adjunta al presente):

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre (a) = (b)+(c)+(d)	Número del Tipo de Usuario Atendidos		Número de Personas Capacitadas (d)	Comentario / Justificación
				Agrario (b)	No Agrario (c)		
Número de Usuarios Atendidos.	Persona						

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Explicación de los resultados alcanzados de las tareas e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: Emitir actos resolutivos en aspectos de su competencia.

Ítem	Nº R.A.	TIPO*	Fecha	Descripción
1				
2				
3				
n				

***Nota: En el tipo indicar si es Permiso, Organización de Usuario, Tarifa.**

Tarea 02: Instruir a la AAA expedientes para el otorgamiento, modificación y extinción de licencias, autorizaciones y servidumbres.

Ítem	Nº Expediente remitido	TIPO*	Fecha	Descripción
1				
2				
3				
n				

***Nota: En el tipo indicar si es Licencia, Autorización o Servidumbre. La fecha debe estar dentro del período en evaluación. En la descripción indicar la numeración y fecha del documento de remisión a la AAA.**

Tarea 03: Instruir a la AAA expedientes relacionados a procedimientos administrativos sobre recursos hídricos y sus bienes asociados.

Ítem	Nº Expediente remitido	TIPO*	Fecha	Descripción
1				
2				
n				

***Nota: En el tipo indicar si es autorización de reúso, ejecución de obra, estudio, aprobación de estudio, cuestiones y reclamos, solución de controversias, uso temporal de faja marginal o autorización de vertimiento. La fecha debe estar dentro del período en evaluación. En la descripción indicar la numeración y fecha del documento de remisión a la AAA**

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

Tarea 04: Realizar eventos de capacitación y sensibilización a usuarios de agua.

Ítem	Nombre del Evento*	Nº de Persona Capacitada y/o sensibilizada	Fecha	Descripción
1				
2				
n				

***Nota: Organizado y realizado por la ALA. La fecha del evento debe estar dentro del período en evaluación. Sustentar con lista de participantes por cada evento.**

Tarea 05: Supervisar y evaluar la gestión de los operadores de infraestructura hidráulica y la aplicación de su Tarifa.

Ítem	Nº Informe de Supervisión	Fecha	Descripción*
1			
2			
n			

***Nota: El informe debe estar referido a las supervisiones efectuadas durante el trimestre evaluado. La fecha del informe debe estar dentro del trimestre en evaluación.**

Tarea 06: Supervisar el pago de la recaudación de la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua.

Ítem	Nº Informe de Supervisión	Fecha	Descripción*
1			
2			
n			

***Nota: El informe debe estar referido a las supervisiones efectuadas durante el trimestre evaluado. La fecha del informe debe estar dentro del trimestre en evaluación.**

Tarea 07: Control y vigilancia para asegurar el uso sostenible, la conservación y protección de la calidad de los recursos hídricos.

Ítem	Nº Informe de Inspección	Fecha	Descripción
1			
2			
n			

Nota: El informe debe estar referido a las inspecciones efectuadas durante el trimestre reportado. La fecha debe estar dentro del trimestre en evaluación.

DESVIACIONES

Explicación de las desviaciones en relación a lo programado en el POI aprobado.

PROBLEMAS PRESENTADOS

Determinar y especificar las limitaciones y factores que impidieron la normal ejecución de las acciones programadas.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Consiste en proponer soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios y variables para evitar o superar los problemas, inconvenientes y deficiencias presentadas en el párrafo anterior.

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

Según el Formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL Director

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - Oficina de Asesoría Jurídica - Abg. Julián A. Li Díaz DIRECTOR

ESQUEMA 4: ALA SIN AAA

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA – ANA

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA _____

INFORME DE EVALUACIÓN FÍSICO - FINANCIERA DEL POI 20XX
_____ TRIMESTRE

INFORMACIÓN CUALITATIVA

RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICADOR: Explicación de los resultados alcanzados del Indicador Número de Usuarios Atendidos e informar en el esquema siguiente (utilizar la información consignada en el Libro de Registro de usuarios atendidos, cuyo modelo se adjunta al presente):

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado en el Trimestre	Ejecutado en el Trimestre (a)=(b)+(c)+(d)	Número del Tipo de Usuario Atendidos		Número de Personas Capacitadas (d)	Comentario / Justificación
				Agrario (b)	No Agrario (c)		
Número de Usuarios Atendidos.	Persona						

RESULTADOS OBTENIDOS POR TAREAS: Explicación de los resultados alcanzados de las tareas e informar en los esquemas siguientes:

Tarea 01: Otorgar, modificar, suspender o extinguir derechos de uso de agua.

Ítem	Nº R.A.	TIPO*	Fecha	Descripción
1				
2				
n				

***Nota: En el tipo indicar si es Licencia, Permiso o Autorización. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.**

Tarea 02: Autorizar la ejecución de estudios u obras para aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a esta.

Ítem	Nº R.A.	TIPO*	Fecha	Descripción
1				
2				
n				

***Nota: En el tipo indicar si es autorización de: ejecución de obra, ejecución de estudio, aprobación de estudio. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.**

Tarea 03: Emitir actos resolutivos en aspectos de su competencia

Ítem	Nº R.A.	TIPO*	Fecha	Descripción
1				
2				
n				

***Nota: En el tipo indicar si es reconocimiento de Organización de Usuario, aprobación de Tarifa y delimitación de faja marginal. La fecha debe estar dentro del período en evaluación.**

Tarea 04: Realizar eventos de capacitación y sensibilización a usuarios de agua.

Ítem	Nombre del Evento*	Nº de Personas	Fecha	Descripción
1				
2				
n				

***Nota: Organizado y realizado por la ALA. La fecha debe estar dentro del período en evaluación. Sustentar con lista de participantes por cada evento.**

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA – Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL – Director – Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA – Abg. Julián A. Li Díaz – DIRECTOR – Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 05: Supervisar y evaluar la gestión de los operadores de infraestructura hidráulica y la aplicación de su Tarifa.

Ítem	Nº Informe de Supervisión	Fecha	Descripción*
1			
2			
n			

*Nota: El informe debe estar referido a las supervisiones efectuadas durante el trimestre evaluado. La fecha del informe debe estar dentro del trimestre en evaluación.

Tarea 06: Supervisar el pago de la recaudación de la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua.

Ítem	Nº Informe de Supervisión	Fecha	Descripción*
1			
2			
n			

*Nota: El informe debe estar referido a las supervisiones efectuadas durante el trimestre evaluado. La fecha del informe debe estar dentro del trimestre en evaluación.

Tarea 07: Control y vigilancia para asegurar el uso sostenible, la conservación y protección de la calidad de los recursos hídricos.

Ítem	Nº Informe de Inspección	Fecha	Descripción*
1			
2			
n			

*Nota: El informe debe estar referido a las inspecciones efectuadas durante el trimestre reportado. La fecha debe estar dentro del trimestre en evaluación.

Tarea 08: Otorgamiento de Autorización para el uso temporal de la Faja Marginal y/o ribera del río para cultivos temporales.

Ítem	Nº R.A.	Fecha*	Descripción
1			
2			
3			
n			

*Nota: La fecha debe estar dentro del período en evaluación.

DESVIACIONES

Explicación de las desviaciones en relación a lo programado en el POI aprobado.

PROBLEMAS PRESENTADOS

Determinar y especificar las limitaciones y factores que impidieron la normal ejecución de las acciones programadas.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Consiste en proponer soluciones técnicas pertinentes y/o correctivos necesarios y variables para evitar o superar los problemas, inconvenientes y deficiencias presentadas en el párrafo anterior.

INFORMACIÓN CUANTITATIVA

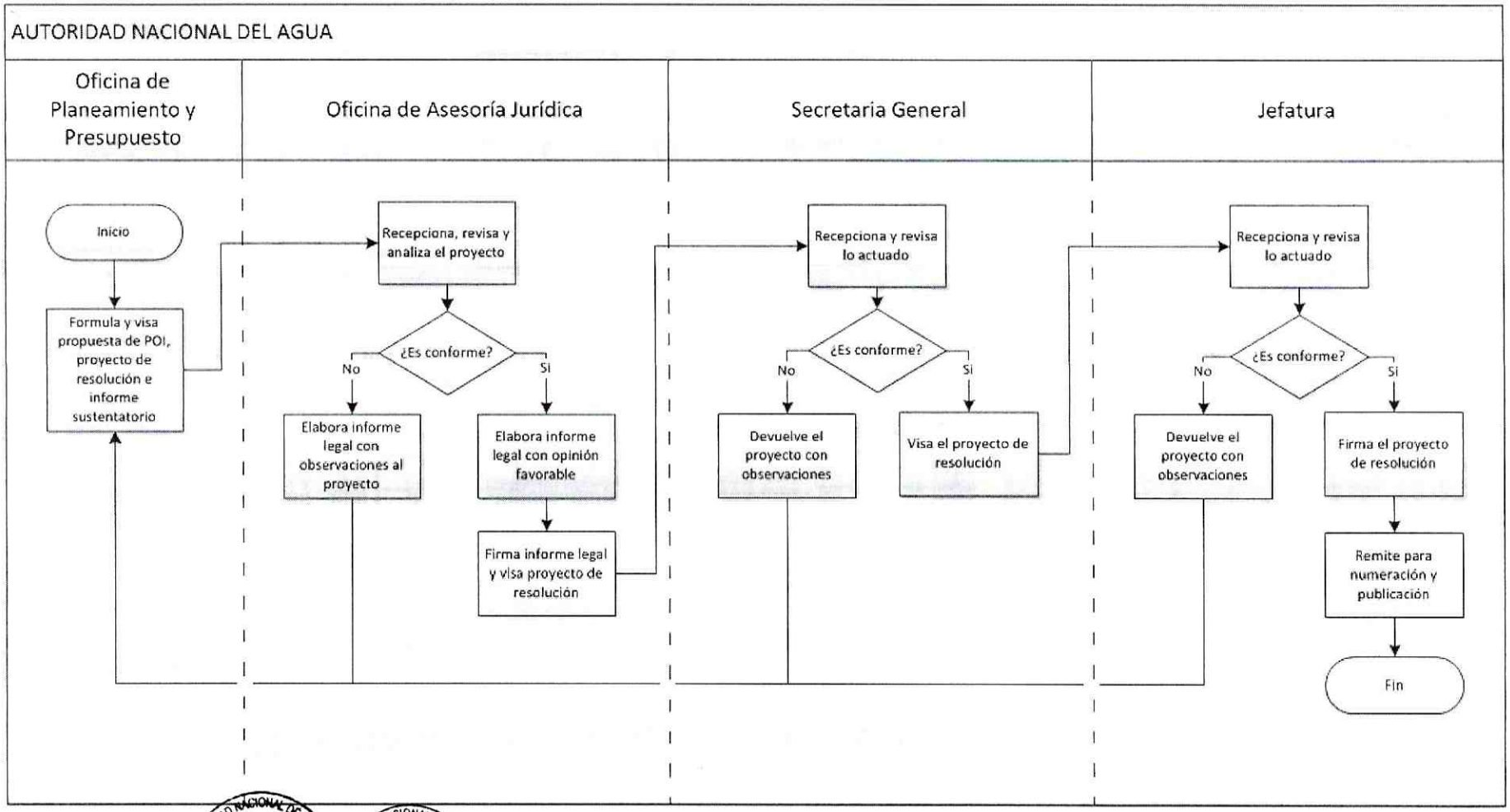
Según el Formato Nº 7, del anexo 5 de la presente directiva.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

FLUJOGRAMAS

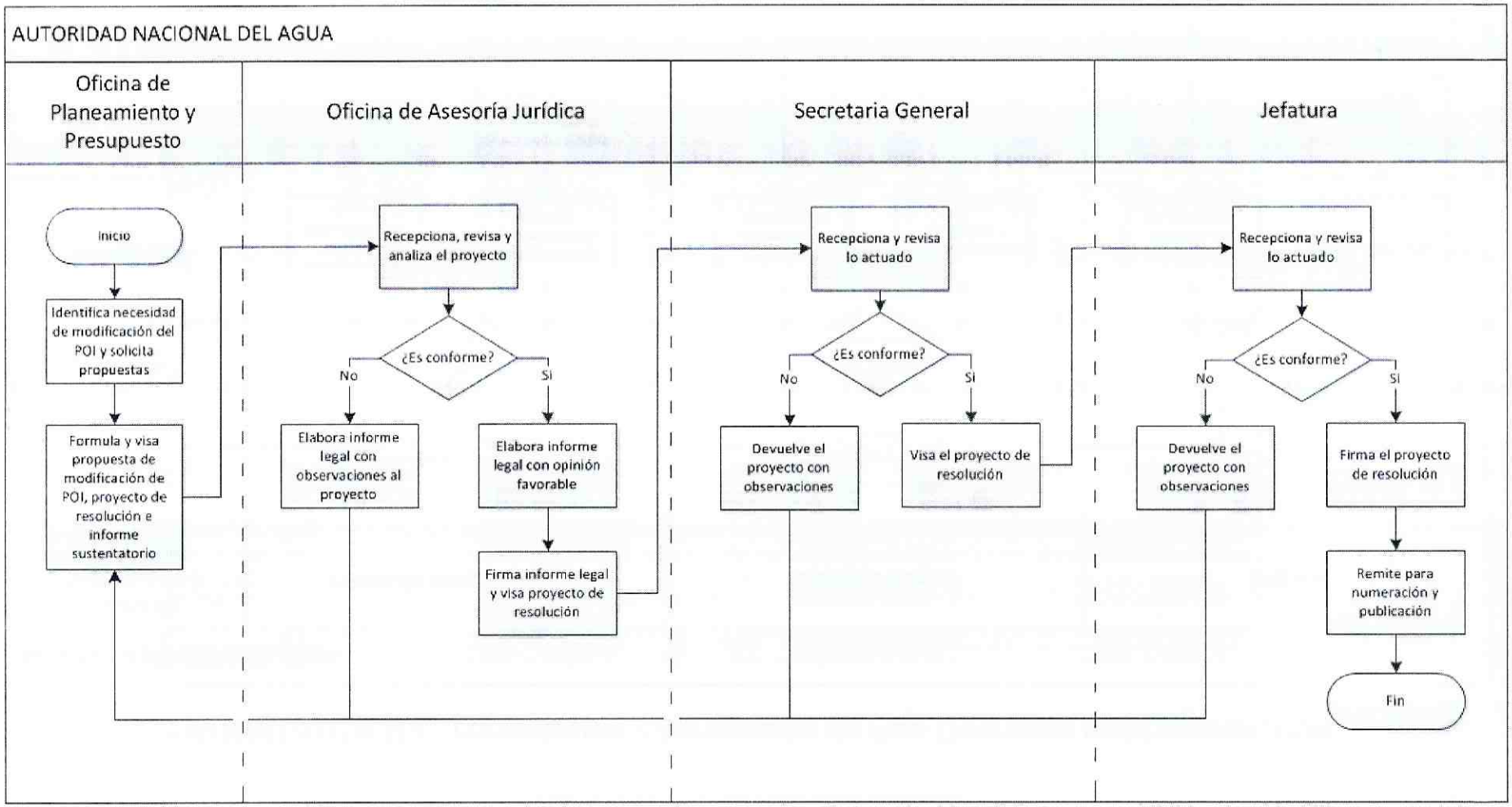
Flujograma 01: Formulación y Aprobación de Plan Operativo Institucional (POI)



AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julian A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

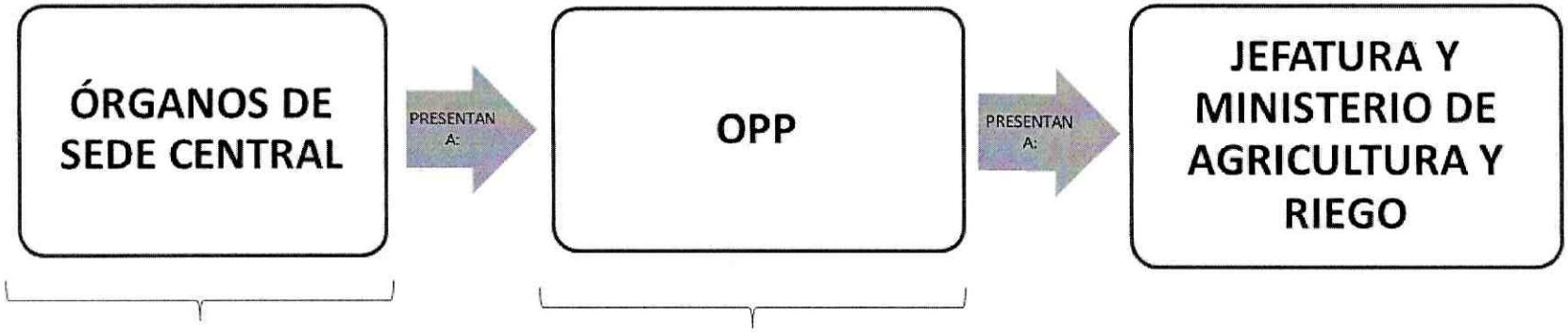
Flujograma 02: Modificación de Plan Operativo Institucional (POI)



AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. Li Díaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

FLUJOGRAMA 03: DE PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI



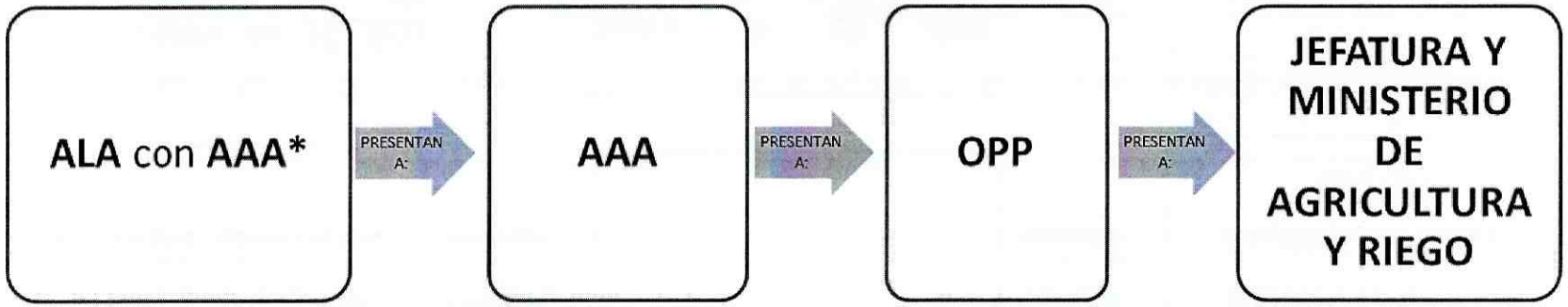
ALA, dentro de **<u>10 días calendario de culminado el trimestre</u>** presentan su informe del POI a la OPP

Dentro de **<u>20 días calendario culminado el trimestre</u>** presentan su informe del POI a Jefatura y al Ministerio

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. LUIS PEREZ SANDOVAL
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Abg. Julián A. LLDiaz
DIRECTOR
Oficina de Asesoría Jurídica

FLUJOGRAMA 04: DE PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI



ALA y AAA, dentro de **<u>10 días calendario de culminado el trimestre</u>** presentan su informe del POI a la OPP

Dentro de **<u>20 días calendario culminado el trimestre</u>** presentan su informe del POI a Jefatura y al Ministerio

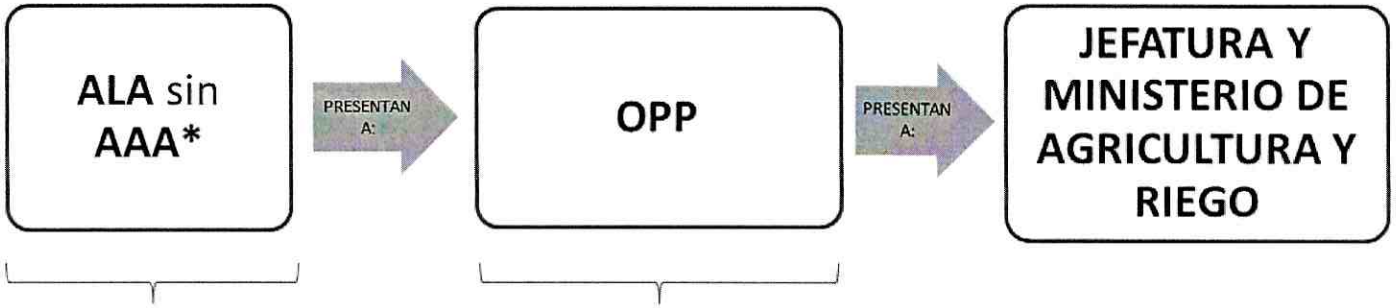
<u>NOTA</u>:

AAA* = Autoridad Administrativa del Agua implementada

Mg. LUIS PEREZ SANDOVAL Director Planeamiento y Presupuesto

Abg. Julian A. Díaz DIRECTOR Oficina de Asesoría Jurídica

FLUJOGRAMA 05: DE PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI



ALA, dentro de **10 días calendario de culminado el trimestre** presentan su informe del POI a la OPP

Dentro de **20 días calendario culminado el trimestre** presentan su informe del POI a Jefatura y al Ministerio

NOTA:

AAA* = Autoridad Administrativa del Agua implementada