AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 MODIFICADO

- TOMO I -

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MAYO 2014

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

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

TOMO I

I. JUSTIFICACIÓN

II. PRESUPUESTO

III. Programación 2014

3.1 Programación de Objetivos e Indicadores del Plan Operativo Institucional 2014

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

3.2. Órganos de Alta Dirección.

3.2.1. Jefatura.

3.3. Órganos de Control Institucional.

3.3.1. Órgano de Control Institucional.

3.4. Órgano de Resolución de Controversias Hídricas

3.4.1. Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

3.5. Órganos de Asesoramiento.

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

3.6. Órganos de Apoyo.

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

3.7. Órganos de Línea.

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

3.8. Programas Presupuestales

3.9. Proyecto Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos.

TOMO II

3.10. Órganos Desconcentrados

3.10.1. Autoridad Administrativas del Agua.
Administraciones Locales de Agua.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de ANA
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014- MODIFICADO

I. JUSTIFICACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) 2014 de la ANA, aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 563-2013-ANA, y su modificatoria aprobada por la Resolución Jefatural Nº 106-2014-ANA, constituye un instrumento que orienta la ejecución de las actividades y proyectos de los diferentes órganos de la ANA, durante el Año Fiscal 2014.

La modificación del POI 2014 de la ANA, se sustenta principalmente en lo siguiente:

- Autorización de Incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto de la Autoridad Nacional del Agua para el año fiscal 2014 (RJ N° 110-2014-ANA), hasta por la suma de treinta y cuatro millones trescientos veinte cuatro mil cuatrocientos diecisiete nuevos soles (S/. 34'324,417), hecho que motiva la inmediata realización de modificaciones en las metas presupuestarias y cambios en las metas físicas de los indicadores previstos a alcanzar.

- Autorización de Incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional para el año fiscal 2014 hasta por la suma de un millón doscientos mil doscientos treinta y uno Nuevos Soles (S/ 1'200,231), en la Unidad Ejecutora 002: Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos (RJ N° 120-2014-ANA).

- En el marco de la Ley N° 30191 – Ley que establece medidas para la prevención, mitigación y adecuada preparación para la respuesta ante situaciones de desastre, se autoriza la incorporación de recursos vía crédito suplementario en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2014, asignando a la ANA en la Unidad Ejecutora 02: Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos, el monto de dos millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil Nuevos Soles (S/. 2'445,000). Este monto fue desagregado mediante la RJ N° 163-2014-ANA, por lo que se creó la Meta Presupuestaria 6: Monumentación y control de la Faja Marginal.

- Culminación del proceso de implementación de la Autoridad Administrativa del Agua Titicaca (RJ N°121-2014-ANA), a partir del 10 de abril 2014, por lo que se modifica su plan operativo y el de las ALA a su cargo, en razón de tener que asumir plenamente las funciones previstas en el ROF.

- Creación de nuevas metas presupuestarias bajo la responsabilidad de la Unidad Ejecutora 001, con la finalidad que el gasto y avance físico estén debidamente orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales, tales como:

  - Meta Presupuestaria 157: Estudios de Afianzamiento Hídrico (UNOPS-Villacurí).
  - Meta Presupuestaria 158: Evaluación sobre recursos hídricos.
  - Meta Presupuestaria 159: Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos – IGAc.
  - Meta Presupuestaria 160: Evaluación de veda en acuíferos.

- Priorización de actividades y metas para el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Alta Dirección, en función al avance de la ejecución física y financiera de los Órganos de la Entidad, y la disponibilidad presupuestaria.

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

II. Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 2014

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
Dirección, Control, Resolución de Controversias, Asesoramiento y Apoyo.	**11,675,038**	**19,385,336**	**0**	**31,060,374**	**11,499,222**	**24,006,112**	**0**	**35,505,334**	**11,361,523**	**32,028,234**	**0**	**43,389,757**
Alta Dirección.	3,617,174	1,809,611	--	5,426,785	3,419,353	1,814,920	--	5,234,273	3,294,069	1,814,920	--	**5,108,989**
Órgano de Control Institucional.	746,666	--	--	746,666	746,666	--	--	746,666	746,666	--	--	**746,666**
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1,625,020	447,180	--	2,072,200	1,617,460	447,180	--	2,064,640	1,617,460	447,180	--	**2,064,640**
Oficina de Asesoría Jurídica.	1,071,983	151,188	--	1,223,171	1,061,183	151,188	--	1,212,371	1,061,183	151,188	--	**1,212,371**
Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas	--	858,200	--	858,200	--	858,200	--	858,200	--	858,200	--	**858,200**
Oficina de Administración.	3,805,395	14,008,657	--	17,814,052	3,856,560	16,601,860	--	20,458,420	3,844,145	18,473,608	--	**22,317,753**
Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.	808,800	2,110,500	--	2,919,300	798,000	4,132,764	0	4,930,764	798,000	10,283,138	--	**11,081,138**
Órganos de Línea	**15,585,636**	**34,565,925**	**0**	**51,530,681**	**15,676,191**	**33,689,641**	**0**	**49,365,832**	**15,701,591**	**44,515,233**	**0**	**60,216,824**
Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.	**392,656**	**5,556,560**	**0**	**5,949,216**	**385,096**	**5,556,560**	**0**	**5,941,656**	**405,611**	**5,556,560**	**0**	**5,962,171**
Implementación y Funcionamiento del Instituto del Agua	--	600,000	--	600,000	--	600,000	--	600,000	--	600,000	--	**600,000**
Sensibilización de la Cultura del Agua	392,656	4,060,163	--	4,452,819	385,096	4,210,163	--	4,595,259	405,611	4,210,163	--	**4,615,774**
Articulación y Funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos	--	896,397	--	896,397	--	746,397	--	746,397	--	746,397	--	**746,397**
Dirección de Administración de Recursos Hídricos.	**932,208**	**4,130,000**	**0**	**5,062,208**	**1,062,208**	**4,130,000**	**0**	**5,192,208**	**1,058,968**	**4,130,000**	**0**	**5,188,968**

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

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
Acceso, Uso y Gestión de los Recursos Hídricos	932,208	2,800,000	--	3,732,208	932,208	2,800,000	--	3,732,208	928,968	2,800,000	--	**3,728,968**
Formalización de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de la AAA Pampas - Apurímac	--	640,000	--	640,000	--	640,000	--	640,000	--	640,000	--	**640,000**
Aplicación de la Retribución Económica por el Uso del Agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	--	690,000	--	690,000	--	690,000	--	690,000	--	690,000	--	**690,000**
Apoyo a la Reforma Institucional para la GIRH (Ley N° 30157)	--	--	--	--	130,000	--	--	130,000	130,000	--	--	**130,000**
Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos.	**13,202,632**	**11,331,530**	**0**	**24,534,162**	**2,202,632**	**9,831,530**	**0**	**12,034,162**	**2,197,232**	**9,742,410**	**0**	**11,939,642**
Evaluación Sobre Recursos Hídricos	--	5,990,865	--	5,990,865	431,358	5,183,660	--	5,615,018	431,358	4,199,925	--	**4,631,283**
Determinación de Balances Hídricos	801,200	--	--	801,200	--	--	--	0	--	--	--	**0**
Estudios Sobre la Adaptación a los Efectos del Cambio Climático de los Recursos Hídricos	--	523,000	--	523,000	63,500	523,000	--	586,500	63,500	523,000	--	**586,500**
Inventario y evaluación de glaciares y lagunas.	867,584	--	--	867,584	967,584	--	--	967,584	967,584	--	--	**967,584**
Gestión, Supervisión y Monitoreo para la Conservación de los Recursos Hídricos	533,848	750,000	--	1,283,848	533,848	750,000	--	1,283,848	528,448	750,000	--	**1,278,448**
Evaluación de Veda en Acuíferos	--	--	--	--	--	--	--	--	--	894,615	--	**894,615**
Estudio de Pre-inversión para la Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos	--	249,400	--	249,400	206,342	249,400	--	455,742	206,342	249,400		**455,742**
Formulación de Instrumentos de Planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos	--	3,818,265	--	3,818,265	--	3,125,470	--	3,125,470	--	3,125,470	--	**3,125,470**
Elaboración de Estudios de Preinversión	11,000,000	--	--	11,000,000	--	--	--	0	--	--	--	**0**
Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales.	**506,380**	**4,957,400**	**0**	**5,463,780**	**11,492,855**	**4,372,900**	**0**	**15,865,755**	**11,498,280**	**12,950,412**	**0**	**24,448,692**
Formulación y Desarrollo de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de Afianzamiento Hídrico	506,380	3,424,000	--	3,930,380	492,855	2,963,900	--	3,456,755	498,280	3,443,900	--	**3,942,180**

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

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
Estudios de Tratamiento de Cauces para el Control de Avenidas y Protección Contra Inundaciones	--	1,533,400	--	1,533,400	--	1,409,000	--	1,409,000	--	1,409,000	--	**1,409,000**
Elaboración de Estudios de Preinversión	--	--	--	-	11,000,000	--	--	11,000,000	11,000,000	--	--	**11,000,000**
Estudios de Afianzamiento Hídrico - Villacurí	--	--	--	--	--	--	--	--	--	4,557,285	--	**4,557,285**
Evaluación Sobre Recursos Hídricos	--	--	--	--	--	--	--	--	--	3,540,227	--	**3,540,227**
Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos	**551,760**	**8,590,435**	**0**	**10,521,315**	**533,400**	**9,798,651**	**0**	**10,332,051**	**541,500**	**12,135,851**	**0**	**12,677,351**
Protección de Recursos Hídricos y Control de Vertimientos y Reúsos de Aguas Residuales Tratadas	551,760	5,669,435	--	6,221,195	533,400	4,600,715	--	5,134,115	541,500	4,535,715	--	**5,077,215**
Elaboración e Implementación del Plan Nacional de Vigilancia de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	2,400,000	--	2,400,000	--	3,297,816	--	3,297,816	--	4,782,816	--	**4,782,816**
Apoyo a la Implementación de la Estrategia Nacional para el Mejoramiento y Recuperación de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	521,000	--	521,000	--	521,000	--	521,000	--	521,000	--	**521,000**
Apoyo a la Implementación del Plan de Recuperación de la Calidad del Río Rímac	--	1,379,120	--	1,379,120	--	1,379,120	--	1,379,120	--	1,379,120	--	**1,379,120**
Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC	--	--	--	--	--	--	--	--	--	917,200	--	**917,200**
Órganos Desconcentrados	**5,794,411**	**54,943,791**	**0**	**59,359,082**	**5,879,672**	**51,199,299**	**0**	**57,078,971**	**5,991,971**	**66,676,002**	**0**	**72,667,973**
Autoridades Administrativas del Agua –AAA	**5,794,411**	**19,942,826**	**0**	**24,358,117**	**5,879,672**	**16,936,658**	**0**	**22,816,330**	**5,991,971**	**27,428,841**	**0**	**33,420,812**
AAA Caplina Ocoña	**--**	**2,791,125**	**0**	**2,791,125**	**0**	**2,532,005**	**0**	**2,532,005**	**0**	**2,874,975**	**0**	**2,874,975**
Gestión de AAA Caplina –Ocoña.	--	2,265,805	--	2,265,805	--	1,940,805	--	1,940,805	--	2,283,775	--	**2,283,775**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	180,000	--	180,000	--	180,000	--	180,000	--	180,000	--	**180,000**
Elaboración e Implementación del Plan de Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	280,320	--	280,320	--	346,200	--	346,200	--	346,200	--	**346,200**

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

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
Monitoreo de Acuíferos	--	65,000	--	65,000	--	65,000	--	65,000	--	65,000	--	**65,000**
AAA Chaparra-Chincha	--	**3,394,738**	**0**	**3,394,738**	**571,820**	**2,972,027**	**0**	**3,543,847**	**571,820**	**3,812,907**	**0**	**4,384,727**
Gestión de AAA Chaparra-Chincha	--	2,300,214	--	2,300,214	--	1,877,503	--	1,877,503	--	2,172,833	--	**2,172,833**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	120,000	--	120,000	--	120,000	--	120,000	--	120,000	--	**120,000**
Elaboración e Implementación del Plan de Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	260,909	--	260,909	--	260,909	--	260,909	--	260,909	--	**260,909**
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	375,795	--	375,795	--	375,795	--	375,795	--	375,795	--	**375,795**
Monitoreo de Acuíferos	--	337,820	--	337,820	--	337,820	--	337,820	--	337,820	--	**337,820**
Plan de Gestión de los Acuíferos del valle de Ica y Pampas Villacurí Lanchas.	--	--	--	--	571,820	--	--	571,820	571,820	545,550	--	**1,117,370**
AAA Cañete Fortaleza	--	**4,587,694**	**0**	**4,587,694**	**0**	**4,682,630**	**0**	**4,682,630**	**0**	**4,757,205**	**0**	**4,757,205**
Gestión de AAA Cañete – Fortaleza.	--	1,653,498	--	1,653,498	--	1,728,034	--	1,728,034	--	1,802,609	--	**1,802,609**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	120,000	--	120,000	--	120,000	--	120,000	--	120,000	--	**120,000**
Elaboración e Implementación del Plan de Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	305,164	--	305,164	--	325,564	--	325,564	--	325,564	--	**325,564**
Formalización de Derechos de Uso de Agua	--	310,600	--	310,600	--	310,600	--	310,600	--	310,600	--	**310,600**
Determinación de Balances Hídricos	--	1,824,420	--	1,824,420	--	1,824,420	--	1,824,420	--	1,824,420	--	**1,824,420**
Monitoreo de Acuíferos	--	374,012	--	374,012	--	374,012	--	374,012	--	374,012	--	**374,012**
AAA Jequetepeque-Zarumilla	**61,440**	**2,665,982**	**0**	**2,727,422**	**193,120**	**1,989,194**	**0**	**2,182,314**	**193,120**	**2,978,149**	**0**	**3,171,269**

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

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
Gestión de AAA Jequetepeque-Zarumilla	61,440	2,291,982	--	2,353,422	61,440	1,615,194	--	1,676,634	61,440	2,398,534	--	**2,459,974**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	200,000	--	281,735	--	**281,735**
Monitoreo de Acuíferos	--	174,000	--	174,000	--	174,000	--	174,000	--	174,000	--	**174,000**
Acciones de Supervisión - Aguas Subterráneas	--	--	--	--	131,680	--	--	131,680	131,680	123,880	--	**255,560**
AAA Marañon	**2,028,128**	**2,470,555**	**0**	**4,498,683**	**1,866,128**	**1,870,555**	**0**	**3,736,683**	**1,866,128**	**2,043,830**	**0**	**3,909,958**
Gestión de AAA Marañon	43,128	2,150,555	--	2,193,683	43,128	1,550,555	--	1,593,683	43,128	1,634,710	--	**1,677,838**
Elaboración e Implementación del Plan de Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	1,500,000	--	--	1,500,000	1,338,000	--	--	1,338,000	1,338,000	--	--	**1,338,000**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	240,000	--	240,000	--	240,000	--	240,000	--	240,000	--	**240,000**
Formalización de Derechos de Uso de Agua	485,000	--	--	485,000	485,000	--	--	485,000	485,000	--	--	**485,000**
Determinación de Balances Hídricos	--	80,000	--	80,000	--	80,000	--	80,000	--	169,120	--	**169,120**
AAA Urubamba - Vilcanota	**--**	**1,060,000**	**0**	**1,060,000**	**0**	**1,180,224**	**0**	**1,180,224**	**0**	**1,853,979**	**0**	**1,853,979**
Gestión de AAA Urubamba - Vilcanota	--	1,000,000	--	1,000,000	--	1,120,224	--	1,120,224	--	1,770,599	--	**1,770,599**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	60,000	--	60,000	--	60,000	--	60,000	--	83,380	--	**83,380**
AAA Huarmey-Chicama	**181,268**	**1,313,612**	**0**	**1,494,880**	**227,543**	**1,531,112**	**0**	**1,758,655**	**227,543**	**2,409,777**	**0**	**2,637,320**
Gestión de AAA Huarmey-Chicama	181,268	1,173,612	--	1,354,880	227,543	1,391,112	--	1,618,655	227,543	2,269,777	--	**2,497,320**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	140,000	--	140,000	--	140,000	--	140,000	--	140,000	--	**140,000**

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

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
AAA Mantaro	**462,500**	**80,000**	**0**	**542,500**	**1,639,301**	**109,200**	**0**	**1,748,501**	**1,639,301**	**149,300**	**0**	**1,788,601**
Gestión de AAA Mantaro	462,500	--	--	462,500	1,639,301	29,200	--	1,668,501	1,639,301	69,300	--	**1,708,601**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	80,000	--	80,000	--	80,000	--	80,000	--	80,000	--	**80,000**
AAA Ucayali	**462,500**	**100,000**	**0**	**562,500**	**15,000**	**0**	**0**	**15,000**	**15,000**	**1,973,132**	**0**	**1,988,132**
Gestión de AAA Ucayali	462,500	--	--	462,500	15,000	--	--	15,000	15,000	1,973,132	--	**1,988,132**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	100,000	--	100,000	--	--	--	0	--	--	--	**0**
AAA Amazonas	**594,645**	**40,000**	**0**	**634,645**	**15,000**	**0**	**0**	**15,000**	**3,599**	**954,832**	**0**	**958,431**
Gestión de AAA Amazonas	594,645	--	--	594,645	15,000	--	--	15,000	3,599	954,832	--	**958,431**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	40,000	--	40,000	--	--	--	0	--	--	--	**0**
AAA Huallaga	**562,500**	**0**	**0**	**562,500**	**54,908**	**0**	**0**	**54,908**	**54,908**	**2,371,332**	**0**	**2,426,240**
Gestión de AAA Huallaga	462,500	--	--	462,500	23,760	--	--	23,760	23,760	2,371,332	--	**2,395,092**
Sensibilización en la Cultura del Agua	100,000	--	--	100,000	31,148	--	--	31,148	31,148	--	--	**31,148**
AAA Pampas-Apurímac	**462,500**	**60,000**	**0**	**522,500**	**28,512**	**0**	**0**	**28,512**	**28,512**	**0**	**0**	**28,512**
Gestión de AAA Pampas-Apurímac	462,500	--	--	462,500	28,512	--	--	28,512	28,512	--	--	**28,512**
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	60,000	--	60,000	--	--	--	0	--	--	--	**0**
AAA Madre de Dios	**416,430**	**0**	**0**	**416,430**	**15,000**	**0**	**0**	**15,000**	**15,000**	**954,832**	**0**	**969,832**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la AAA - Unidad de Planeamiento -
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
Gestión de AAA Madre de Dios	396,430	--	--	396,430	15,000	--	--	15,000	15,000	954,832	--	**969,832**
Sensibilización en la Cultura del Agua	20,000	--	--	20,000	--	--	--	0	--	--	--	**0**
AAA Titicaca	**562,500**	**0**	**0**	**562,500**	**1,253,340**	**69,711**	**0**	**1,323,051**	**1,377,040**	**294,591**	**0**	**1,671,631**
Gestión de AAA Titicaca	462,500	--	--	462,500	1,153,340	69,711	--	1,223,051	1,277,040	294,591	--	**1,571,631**
Sensibilización en la Cultura del Agua	100,000	--	--	100,000	100,000	--	--	100,000	100,000	--	--	**100,000**
Administraciones Locales de Agua - ALA	**0**	**35,000,965**	**0**	**35,000,965**	**0**	**34,262,641**	**0**	**34,262,641**	**0**	**39,247,161**	**0**	**39,247,161**
Programas Presupuestales	**7,015,915**	**10,300**	**0**	**7,026,215**	**7,015,915**	**10,300**	**0**	**7,026,215**	**7,015,915**	**10,300**	**0**	**7,026,215**
PP 042	**4,861,599**	**10,300**	**0**	**4,871,899**	**3,433,779**	**10,300**	**0**	**3,444,079**	**3,433,779**	**10,300**	**0**	**3,444,079**
Formalización, Registro e Implementación de Derechos de Uso de Agua en la Junta de Usuarios Tarma	--	10,300	--	10,300	146,040	10,300	--	156,340	107,400	10,300	--	**117,700**
Formalización, Registro e Implementación de Derechos de Uso de Agua en la Junta de Usuarios Mantaro	--	--	--	--	--	--	--	--	21,000	--	--	**21,000**
Formalización, Registro e Implementación de Derechos de Uso de Agua en la Junta de Usuarios Callejón de Huaylas	--	--	--	--	--	--	--	--	17,640	--	--	**17,640**
Sensibilización a Productores Agrarios para el Aprovechamiento del Recursos Hídrico para Uso Agrario	4,086,599	--	--	4,086,599	2,287,739	--	--	2,287,739	2,287,739	--	--	**2,287,739**
Generación de Información y Estudios de Investigación para Aprovechamiento del Recurso Hídrico para Uso Agrario	775,000	--	--	775,000	1,000,000	--	--	1,000,000	1,000,000	--	--	**1,000,000**
PP 068	**2,154,316**	**0**	**0**	**2,154,316**	**3,582,136**	**0**	**0**	**3,582,136**	**3,582,136**	**0**	**0**	**3,582,136**
Monumentación y Control de la Faja Marginal	245,140	--	--	245,140	--	--	--	0	--	--	--	**0**
Desarrollo de Instrumentos Estratégicos para la Gestión del Riesgo de Desastres	--	--	--	--	1,769,209	--	--	1,769,209	1,769,209	--	--	**1,769,209**

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

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA				PIM MARZO 2014				PIM MAYO 2014			
	R.O	R.D.R	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL	R.O.	R.D.R.	ROOCE	TOTAL
Desarrollo de Capacidades para la Gestión del Recurso Hídricos en los Ríos y Bienes Asociados Relacionados a la Gestión de los Riesgos	943,760	--	--	943,760	847,511	--	--	847,511	847,511	--	--	**847,511**
Identificación y Control de Zonas Críticas en Cauces de Ríos	965,416	--	--	965,416	965,416	--	--	965,416	965,416	--	--	**965,416**
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (S/.)	**40,071,000**	**108,905,352**	**0**	**148,976,352**	**40,071,000**	**108,905,352**	**0**	**148,976,352**	**40,071,000**	**143,229,769**	**0**	**183,300,769**
Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos.	11,281,000	--	16,328,320	27,609,320	11,281,000	0	16,328,320	27,609,320	13,726,000	0	17,528,551	**31,254,551**
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)	**11,281,000**	**--**	**16,328,320**	**27,609,320**	**11,281,000**	**0**	**16,328,320**	**27,609,320**	**13,726,000**	**0**	**17,528,551**	**31,254,551**
TOTAL PLIEGO (S/.)	**51,352,000**	**108,905,352**	**16,328,320**	**176,585,672**	**51,352,000**	**108,905,352**	**16,328,320**	**176,585,672**	**53,797,000**	**143,229,769**	**17,528,551**	**214,555,320**

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

III. PROGRAMACION 2014

3.1 Programación de Objetivos e Indicadores del Plan Operativo Institucional 2014

3.1.1 Articulación de objetivos e indicadores.

3.1.2 Indicadores por fuente de financiamiento.

3.2. Órganos de Alta Dirección.

3.2.1. Jefatura.

3.3. Órganos de Control Institucional.

3.3.1. Órgano de Control Institucional.

3.4. Órgano de Resolución de Controversias Hídricas
3.4.1 Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

3.5 Órganos de Asesoramiento.

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

3.6. Órganos de Apoyo.

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

3.7. Órganos de Línea.

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

3.8 Programas Presupuestales

3.9 Proyecto Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos.

3.10 Órganos Desconcentrados

3.10.1. Autoridad Administrativas del Agua.
AAA Caplina-Ocoña.
AAA Chaparra-Chincha.
AAA Cañete – Fortaleza
AAA Huarmey-Chicama.
AAA Jequetepeque-Zarumilla.
AAA Marañón.
AAA Amazonas
AAA Huallaga
AAA Ucayali
AAA Mantaro
AAA Pampas-Apurímac.
AAA Urubamba-Vilcanota
AAA Madre de Dios.
AAA Titicaca

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

3.1. Programación de Objetivos e Indicadores del Plan Operativo Institucional 2014

3.1.1 Articulación de principales objetivos e indicadores

Mayo 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto del IMAH
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 01: ARTICULACION DE PRINCIPALES OBJETIVOS E INDICADORES A NIVEL PLIEGO

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

OBJETIVOS		INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		PROGRAMACIÓN								RESPONSABLE
											I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.		IV TRIM.		
GENERAL	ESPECÍFICOS				FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	
UNIDAD EJECUTORA 01:																			
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 PREPARATORIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SNGRH	PRODUCTO	Acta	6	896,397	6	746,397	6	746,397	--	42,110	2	287,154	2	269,634	2	147,499	DGCCI
	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	RESULTADO	Persona	220,000	4,452,819	220,000	4,595,259	220,000	4,615,774	90,000	869,200	35,000	1,248,858	45,000	1,248,858	50,000	1,248,858	
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	RESULTADO	Porcentaje	25%		25%		25%		--		--		10%		15%		
		NÚMERO DE EVENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES REALIZADOS	PRODUCTO	Evento	170		29		29		17		4		4		4		
		NÚMERO DE ACCIONES DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL DESARROLLADAS	PRODUCTO	Acción	2		2		2		--		--		1		1		
		INSTITUTO DEL AGUA IMPLEMENTADO Y EN FUNCIONAMIENTO	--	Informe	4	600,000	4	600,000	4	600,000	1	167,800	1	205,900	1	145,400	1	80,900	
	Promover la conservación de los recursos hídricos en sus fuentes naturales y de sus bienes asociados.	CUENCAS CON ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	RESULTADO	Cuenca	5	867,584	3	967,584	3	967,584	--	228,810	--	261,000	--	256,000	3	221,774	DCPRH
		NÚMERO DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	12	5,990,865	3	5,615,018	3	4,631,283	--	210,000	--	1,473,762	--	1,473,762	3	1,473,759	
		NÚMERO DE ESTUDIOS SOBRE BALANCES HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	12	801,200	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
		NÚMERO DE ESTUDIOS SOBRE EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	12	523,000	7	586,500	7	586,500	1	136,217	1	170,000	2	180,000	3	100,283	
		NÚMERO DE ESTUDIOS SOBRE GLACIARES Y LAGUNAS ALTOANDINAS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	3		--		--		--		--		--		--		
		NÚMERO DE INFORMES SOBRE GLACIARES Y LAGUNAS ALTOANDINAS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Informe	--		6		6		3		--		--		3		
		NÚMERO DE INFORMES DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	4	1,283,848	80	1,283,848	80	1,278,448	15	262,163	19	338,763	23	338,763	23	338,759	
		NÚMERO DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE VEDAS DE ACUÍFEROS ELABORADOS	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	--	0.50	894,615	--	--	0.50	894,615	--	--	--	--	
		NÚMERO DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN SOBRE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio de Pre-inversión	12	11,000,000	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
		NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS SOBRE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	--	5	3,540,227	--	--	--	--	--	--	5	3,540,227	DEPHM
	Formular e Implementar instrumentos de planificación para la gestión de los recursos hídricos.	CUENCAS CON ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN DE PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS REALIZADOS	RESULTADO	Cuenca	--	3,818,265	5	3,125,470	5	3,125,470	--	322,863	--	939,672	--	897,185	5	965,750	DCPRH
		NÚMERO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS FORMULADOS	PRODUCTO	Instrumento	3		--		--		--		--		--		--		
		NÚMERO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	--		13		13		--		--		2		11		
		NÚMERO DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN DE PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS REALIZADAS	PRODUCTO	Estudio	4	249,400	3	455,742	3	455,742	1	34,263	--	114,200	2	180,000	--	127,279	
	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	RESULTADO	Cuerpo natural de agua	60	521,000	60	521,000	60	521,000	--	--	20	521,000	20	--	20	--	DGCRH
		NÚMERO DE INFORMES DE PROTECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS Y CONTROL DE VERTIMIENTOS Y REUSOS DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS ELABORADOS	PRODUCTO	Informe	42	6,221,195	46	5,134,115	46	5,077,215	2	1,080,826	12	1,332,129	16	1,332,129	16	1,332,131	
		NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	89	2,400,000	75	3,297,816	75	4,782,816	--	1,080,826	25	1,233,996	25	1,233,996	25	1,233,998	
		NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	4		-		--		--		--		--		--		
		NÚMERO DE EVENTOS DESARROLLADOS EN APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Evento	--		6		6		--		6		--		--		
		NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS ELABORADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RIO RIMAC Y DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN	PRODUCTO	Informe Técnico	2	1,379,120	--	1,379,120	--	1,379,120	--	31,527	--	450,000	--	500,000	--	397,593	
		NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RIO RIMAC Y DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN	PRODUCTO	Documento	-		3		3		--		1		1		1		
		NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE EXPEDIENTES DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVOS ELABORADOS	PRODUCTO	Informe Técnico	--	--	--	--	528	917,200	--	--	200	400,000	328	517,200	--	--	
	Administrar en forma integral y sostenible los recursos hídricos a nivel nacional.	INCREMENTO DEL PRESUPUESTO DE LA ANA QUE PROVIENE DE LAS RETRIBUCIONES ECONÓMICAS	RESULTADO	Porcentaje	54%		54%		54%		--		--		--		54%		DARH
		NÚMERO DE NORMAS Y MANUALES INSTRUCTIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Norma	5	3,732,208	5	3,732,208	5	3,728,968	1	933,000	--	931,989	3	931,989	1	931,990	
		NORMA QUE REGULE EL PLAZO Y FORMA QUE LOS USUARIOS DEBERÁN ABONAR LAS RETRIBUCIONES ECONÓMICAS POR EL USO DEL AGUA Y POR VERTIMIENTO DE AGUA RESIDUAL	PRODUCTO	Norma	1	690,000	1	690,000	1	690,000	1	172,500	--	172,500	--	172,500	--	172,500	
		NÚMERO DE LICENCIAS DE USO DE AGUA CON FINES AGRARIOS Y POBLACIONALES OTORGADAS	PRODUCTO	Licencia	300	640,000	300	640,000	300	640,000	--	108,880	--	177,360	150	177,360	150	176,400	
		APOYO PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL PARA LA GIRH (LEY N° 30157)	--	Informe	--	--	2	130,000	2	130,000	1	79,000	1	51,000	--	--	--	--	
	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	RESULTADO	Estudio	30		36		42		1	--	5	--	8	--	28	--	DEPHM
		NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS SOBRE PROYECTOS DE AFIANZAMIENTO HÍDRICO	PRODUCTO	Estudio	19	3,930,380	18	3,456,755	18	3,942,180	--	474,590	3	1,155,864	4	1,155,864	11	1,155,862	
		NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUÍDOS SOBRE ACONDICIONAMIENTO DE CAUCES Y CONTROL DE AVENIDAS	PRODUCTO	Estudio	11	1,533,400	12	1,409,000	12	1,409,000	1	175,069	2	411,310	4	411,310	5	411,311	
		NÚMERO DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN SOBRE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	--	--	6	11,000,000	6	11,000,000	--	--	--	--	--	--	6	11,000,000	
		NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUÍDOS SOBRE AFIANZAMIENTO HÍDRICO - VILLACURÍ	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	--	1	4,557,285	--	--	--	655,000	--	3,570,285	1	332,000	
	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	RESULTADO	%	25		25		25		6		6		7		6		OSNIRH
		PERSONAS ATENDIDAS	PRODUCTO	Persona	300,000	2,384,400	200,000	4,395,864	200,000	10,329,128	45,000	684,371	50,000	3,214,920	60,000	3,214,920	45,000	3,214,917	
		SISTEMA IMPLEMENTADO	PRODUCTO	Sistema	2	534,900	2	534,900	2	752,010	--	136,512	--	205,167	1	205,167	1	205,164	

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 01: ARTICULACION DE PRINCIPALES OBJETIVOS E INDICADORES A NIVEL PLIEGO

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

OBJETIVOS		INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		PROGRAMACIÓN I TRIM.		PROGRAMACIÓN II TRIM.		PROGRAMACIÓN III TRIM.		PROGRAMACIÓN IV TRIM.		RESPONSABLE
GENERAL	ESPECÍFICOS				FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	
	Gestionar integrada y sosteniblemente los recursos hídricos en las cuencas hidrográficas.	GESTIÓN OPERATIVA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	PRODUCTO	Informe	40	16,425,077	40	14,544,362	7	24,285,179	7	4,000,620	--	6,226,062	--	7,029,255	--	7,029,242	AAA
		NÚMERO DE RESOLUCIONES EMITIDAS RELACIONADAS A LOS RECURSOS HÍDRICOS EN ATENCIÓN AL USUARIO	PRODUCTO	RD	--		--		3,590		--		1,210		1,231		1,149		
		DERECHO DE USO OTORGADOS	PRODUCTO	Licencia	495	1,171,395	495	1,171,395	495	1,171,395	--	214,040	50	287,640	232	359,065	213	310,650	
		ACUÍFEROS MONITOREADOS	PRODUCTO	Estudio	44	950,832	44	950,832	44	950,832	--	127,439	14	396,893	3	82,098	27	344,402	
		PERSONAS SENSIBILIZADAS	PRODUCTO	Personas	100,964	1,560,000	86,162	1,271,148	86,162	1,376,263	26,479	529,655	17,365	297,975	20,830	296,136	21,488	252,497	
		INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EL MONITOREO, SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	PRODUCTO	Informe Técnico	269	2,346,393	269	2,270,673	269	2,270,673	63	655,580	70	534,965	66	531,624	70	548,504	
		ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUIDOS - DETERMINACIÓN DE BALANCES HÍDRICOS	PRODUCTO	Estudio	27	1,904,420	27	1,904,420	16	1,993,540	1	240,100	5	889,394	3	675,454	7	188,592	
		ESTUDIOS DE AGUAS SUBTERRANEAS - PLAN DE GESTIÓN DE ACUÍFEROS EN LOS VALLES ICA, VILLACURI Y LANCHAS	PRODUCTO	Estudio	-	-	0.18	571,820	0.33	1,117,370	0.18	571,820	0.15	545,550	--	--	--	--	
		SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LA REHABILITACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ELECTRIFICACIÓN DE POZOS EN EL ALTO PIURA	--	Informe Técnico	-	-	3	131,680	3	255,560	1	53,540	1	151,515	1	50,505	--	--	
	Gestionar integrada y sosteniblemente los recursos hídricos en el ámbito local.	NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS	PRODUCTO	Personas	107,180	35,000,965	107,440	34,262,641	107,323	39,247,161	28,063	8,662,660	27,465	10,201,554	27,080	10,199,467	24,715	10,183,480	ALAS
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.	FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS DE LA ANA (ALTA DIRECCIÓN, CONFLICTOS, OCI, OAJ)	--	Informe	28	26,068,874	28	28,509,930	16	7,068,026	4	1,192,459	4	1,962,117	4	1,962,117	4	1,951,333	ALTA DIRECCIÓN CONFLICTOS OCI Y OAJ
		NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS (TNRCH)	PRODUCTO	Persona	--	--	--	--	400	858,200	30	214,551	100	214,551	150	214,551	120	214,547	TNRCH
		INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, APROBADOS Y CONCILIADOS (OA)	PRODUCTO	Documento	--	--	--	--	8	20,855,753	2	4,287,159	3	5,522,865	2	5,522,865	1	5,522,864	OA
		INSTRUMENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES APROBADOS Y EN EJECUCIÓN (OA)	PRODUCTO	Plan	--	--	--	--	1	1,462,000	--	365,502	--	365,502	--	365,502	1	365,494	
	Optimizar los procesos de gestión institucional.	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS	RESULTADO	Procedimiento administrativo	50		50		--		--		--		--		--		OPP
		INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Documento	12	2,072,200	12	2,064,640	12	2,064,640	1	518,052	3	518,052	5	518,052	3	510,484	
		SUBTOTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (S/.)				**141,950,137**		**141,950,137**		**176,274,554**									
Gestionar de manera integrada y multisectorial los recursos hídricos en cuencas y acuíferos	**PROGRAMAS PRESUPUESTALES**																		
	PP 0042: APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS PARA USO AGRARIO																		
	Administrar en forma integral y sostenible los recursos hídricos a nivel nacional.	NÚMERO DE TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN A PRODUCTORES AGRARIOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO PARA USO AGRARIO REALIZADO	PRODUCTO	Taller	945	4,086,599	503	2,287,739	503	2,287,739	--	78,820	156	732,960	234	992,670	113	483,289	DARH
	Formular estudios de proyectos hidráulicos multisectoriales para el aprovechamiento sostenible de recursos hídricos y promover la prevención de riesgos.	NÚMERO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO PARA USO AGRARIO	PRODUCTO	Estudio	2	775,000	2	1,000,000	2	1,000,000	--	--	--	406,000	--	300,000	2	294,000	DEPHM
	Administrar en forma integral y sostenible los recursos hídricos a nivel nacional.	NÚMERO DE LICENCIAS EN BLOQUE	PRODUCTO	Licencia	1	10,300	800	156,340	800	156,340	--	10,600	800	145,740	--	--	--	--	DARH
	PP 0068: REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES																		
	Promover la conservación de los recursos hídricos en sus fuentes naturales y de sus bienes asociados.	NÚMERO DE KM DE FAJA MARGINAL MONUMENTADA	PRODUCTO	km	240	245,140	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	DCPRH
		NÚMERO DE DOCUMENTOS DE DELIMITACIÓN DE FAJA MARGINAL ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	--	--	11	1,769,209	11	1,769,209	--	--	--	420,000	2	630,000	9	719,209	
	Promover la conservación de los recursos hídricos en sus fuentes naturales y de sus bienes asociados.	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO	PRODUCTO	Personas capacitadas	1,200	943,760	1,600	847,511	1,600	847,511	160	30,000	540	300,000	540	337,511	360	180,000	DCPRH / DEPHM
	Formular estudios de proyectos hidráulicos multisectoriales para el aprovechamiento sostenible de recursos hídricos y promover la prevención de riesgos.	NÚMERO DE REPORTES ELABORADOS SOBRE ZONAS CRÍTICAS EN CAUCES DE RÍOS IDENTIFICADOS Y CONTROLADOS	PRODUCTO	Reporte	80	965,416	80	965,416	80	965,416	--	130,000	--	130,000	40	350,000	40	355,416	DEPHM
		SUBTOTAL PROGRAMAS PRESUPUESTALES (S/.)				**7,026,215**		**7,026,215**		**7,026,215**									
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (S/.)						**148,976,352**		**148,976,352**		**183,300,769**									
UNIDAD EJECUTORA 02																			
Gestionar de manera integrada y multisectorial los recursos hídricos en cuencas y acuíferos	Formular e Implementar instrumentos de planificación para la gestión de los recursos hídricos.	MEJORA DE LA CAPACIDAD DE GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HIDRICOS A NIVEL NACIONAL	RESULTADO	Instrumento de gestión	4		4		3		--		--		2		1		PMGRH
		NÚMERO DE DOCUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	3	4,809,073	3	5,570,573	2	5,870,573	--	1,369,757	--	1,400,271	2	1,400,271	--	1,700,274	
		NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	PRODUCTO	Persona Capacitada	160	3,477,140	160	3,477,140	160	3,477,140	15	369,314	15	1,035,942	15	1,035,942	115	1,035,942	
		NÚMERO DE DOCUMENTOS DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGUA DISEÑADA	PRODUCTO	Documento	1	67,214	1	67,214	1	187,960	--	--	--	43,017	1	124,943	--	20,000	
		NÚMERO DE MODULOS (NODOS) DEL SNIRH INSTALADOS	PRODUCTO	Modulo	7	2,218,877	7	2,157,377	7	1,857,377	1	274,238	--	327,714	6	627,714	--	627,711	
		MEJORA DE LA GIRH EN 06 CUENCAS PILOTO	RESULTADO	CRHC operativos	10		10		6		--		--		--		6		
		IMPLEMENTACIÓN DE LA GIRH EN 06 CUENCAS PILOTO	PRODUCTO	Informe Técnico	12	17,037,016	12	16,337,016	12	17,416,501	3	3,523,702	3	4,164,497	3	5,471,337	3	4,256,965	
		NÚMERO DE KILÓMETROS DE FAJA MARGINAL MONUMENTADA	PRODUCTO	Km	--	--	--	--	100	2,445,000	--	--	--	--	50	1,222,500	50	1,222,500	
		SUBTOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)				**27,609,320**		**27,609,320**		**31,254,551**									
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)						**27,609,320**		**27,609,320**		**31,254,551**									
TOTAL PLIEGO (S/.)						**176,585,672**		**176,585,672**		**214,555,320**									

Jefa (e) Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

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

Mayo 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 02: PROGRAMACIÓN DE PRINCIPALES INDICADORES POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO A NIVEL PLIEGO

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	R.O.	R.D.R.	R.O.O.C.E.	
UNIDAD EJECUTORA 01:												
NÚMERO DE ACTAS DE REUNIONES PREPARATORIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SNGRH	PRODUCTO	Acta	6	896,397	6	746,397	6	746,397	--	746,397	--	DGCCI
NÚMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS EN LA CULTURA DEL AGUA	RESULTADO	Persona	220,000	--	220,000	--	220,000	--	--	--	--	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	RESULTADO	Porcentaje	25%	--	25%	--	25%	--	--	--	--	
NÚMERO DE EVENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES REALIZADOS	PRODUCTO	Evento	170	4,452,819	29	4,595,259	29	4,615,774	405,611	4,210,163	--	
NÚMERO DE ACCIONES DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL DESARROLLADAS	PRODUCTO	Acción	2		2		2					
INSTITUTO DEL AGUA IMPLEMENTADO Y EN FUNCIONAMIENTO	--	Informe	4	600,000	4	600,000	4	600,000	--	600,000	--	
CUENCAS CON ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	RESULTADO	Cuenca	5	--	3	--	3	--	--	--	--	DCPRH
NÚMERO DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	12	5,990,865	3	5,615,018	3	4,631,283	431,358	4,199,925	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS SOBRE BALANCES HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	12	801,200	--	--	--	--	--	--	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS SOBRE EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	12	523,000	7	586,500	7	586,500	63,500	523,000	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS SOBRE GLACIARES Y LAGUNAS ALTOANDINAS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	3	867,584	--	967,584	--	967,584	967,584	--	--	
NÚMERO DE INFORMES SOBRE GLACIARES Y LAGUNAS ALTOANDINAS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Informe	--		6		6					
NÚMERO DE INFORMES DE GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	4	1,283,848	80	1,283,848	80	1,278,448	528,448	750,000	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE VEDAS DE ACUÍFEROS ELABORADOS	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	--	0.50	894,615	--	894,615	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN SOBRE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio de Pre-inversión	12	11,000,000	--	--	--	--	--	--	--	
CUENCAS CON ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN DE PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS REALIZADOS	RESULTADO	Cuenca	--	--	5	--	5	--	--	--	--	
NÚMERO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS FORMULADOS	PRODUCTO	Instrumento	3	3,818,265	--	3,125,470	--	3,125,470	--	3,125,470	--	
NÚMERO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	--		13		13					
NÚMERO DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN DE PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS REALIZADAS	PRODUCTO	Estudio	4	249,400	3	455,742	3	455,742	206,342	249,400	--	
NÚMERO DE CUERPOS NATURALES DE AGUA RECUPERADOS Y PROTEGIDOS EN MATERIA DE CALIDAD	RESULTADO	Cuerpo natural de agua	60	--	60	--	60	--	--	--	--	DGCRH
NÚMERO DE INFORMES DE PROTECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS Y CONTROL DE VERTIMIENTOS Y REUSOS DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS ELABORADOS	PRODUCTO	Informe	42	6,221,195	46	5,134,115	46	5,077,215	541,500	4,535,715	--	
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	89	2,400,000	75	3,297,816	75	4,782,816	--	4,782,816	--	
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Informe	4	521,000	-	521,000	--	521,000	--	521,000	--	
NÚMERO DE EVENTOS DESARROLLADOS EN APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Evento	--		6		6					
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS ELABORADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RIO RIMAC Y DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN	PRODUCTO	Informe Técnico	2	1,379,120	--	1,379,120	--	1,379,120	--	1,379,120	--	
NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RIO RIMAC Y DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN	PRODUCTO	Documento	-		3		3					
NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE EXPEDIENTES DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVOS ELABORADOS	PRODUCTO	Informe Técnico	--	--	--	--	528	917,200	--	917,200	--	

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 02: PROGRAMACIÓN DE PRINCIPALES INDICADORES POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO A NIVEL PLIEGO

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	R.O.	R.D.R.	R.O.O.C.E.	
INCREMENTO DEL PRESUPUESTO DE LA ANA QUE PROVIENE DE LAS RETRIBUCIONES ECONÓMICAS	RESULTADO	Porcentaje	54%	--	54%	--	54%	--	--	--	--	DARH
NÚMERO DE NORMAS Y MANUALES INSTRUCTIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Norma	5	3,732,208	5	3,732,208	5	3,728,968	928,968	2,800,000	--	
NORMA QUE REGULE EL PLAZO Y FORMA QUE LOS USUARIOS DEBERÁN ABONAR LAS RETRIBUCIONES ECONÓMICAS POR EL USO DEL AGUA Y POR VERTIMIENTO DE AGUA RESIDUAL	PRODUCTO	Norma	1	690,000	1	690,000	1	690,000	--	690,000	--	
NÚMERO DE LICENCIAS DE USO DE AGUA CON FINES AGRARIOS Y POBLACIONALES OTORGADAS	PRODUCTO	Licencia	300	640,000	300	640,000	300	640,000	--	640,000	--	
APOYO PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL PARA LA GIRH (LEY N° 30157)	--	Informe	--	--	2	130,000	2	130,000	130,000	--	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN REALIZADOS	RESULTADO	Estudio	30	--	36	--	42	--	--	--	--	DEPHM
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS SOBRE PROYECTOS DE AFIANZAMIENTO HÍDRICO	PRODUCTO	Estudio	19	3,930,380	18	3,456,755	18	3,942,180	498,280	3,443,900	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUÍDOS SOBRE ACONDICIONAMIENTO DE CAUCES Y CONTROL DE AVENIDAS	PRODUCTO	Estudio	11	1,533,400	12	1,409,000	12	1,409,000	--	1,409,000	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN SOBRE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Estudio	--	--	6	11,000,000	6	11,000,000	11,000,000	--	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUÍDOS SOBRE AFIANZAMIENTO HÍDRICO - VILLACURÍ	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	--	1	4,557,285	--	4,557,285	--	
NÚMERO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS SOBRE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	PRODUCTO	Estudio	--	--	--	--	5	3,540,227	--	3,540,227	--	
PORCENTAJE DE INFORMACIÓN SISTEMATIZADA Y DISPONIBLE SOBRE RECURSOS HÍDRICOS POR CUENCA HIDROGRÁFICA	RESULTADO	%	25	--	25	--	25	--	--	--	--	OSNIRH
PERSONAS ATENDIDAS	PRODUCTO	Persona	300,000	2,384,400	200,000	4,395,864	200,000	10,329,128	531,600	9,797,528	--	
SISTEMA IMPLEMENTADO	PRODUCTO	Sistema	2	534,900	2	534,900	2	752,010	266,400	485,610	--	
GESTIÓN OPERATIVA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	PRODUCTO	Informe	40	16,425,077	40	14,544,362	7	24,285,179	3,334,323	20,950,856	--	AAA
NÚMERO DE RESOLUCIONES EMITIDAS RELACIONADAS A LOS RECURSOS HÍDRICOS EN ATENCIÓN AL USUARIO	PRODUCTO	RD	--		--		3,590					
DERECHO DE USO OTORGADOS	PRODUCTO	Licencia	495	1,171,395	495	1,171,395	495	1,171,395	485,000	686,395	--	
ACUÍFEROS MONITOREADOS	PRODUCTO	Estudio	44	950,832	44	950,832	44	950,832	--	950,832	--	
PERSONAS SENSIBILIZADAS	PRODUCTO	Personas	100,964	1,560,000	86,162	1,271,148	86,162	1,376,263	131,148	1,245,115	--	
INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EL MONITOREO, SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	PRODUCTO	Informe Técnico	269	2,346,393	269	2,270,673	269	2,270,673	1,338,000	932,673	--	
ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS CONCLUIDOS - DETERMINACIÓN DE BALANCES HÍDRICOS	PRODUCTO	Estudio	27	1,904,420	27	1,904,420	16	1,993,540	--	1,993,540	--	
ESTUDIOS DE AGUAS SUBTERRANEAS - PLAN DE GESTIÓN DE ACUÍFEROS EN LOS VALLES ICA, VILLACURI Y LANCHAS	PRODUCTO	Estudio	-	-	0.18	571,820	0.33	1,117,370	571,820	545,550	--	
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LA REHABILITACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ELECTRIFICACIÓN DE POZOS EN EL ALTO PIURA	--	Informe Técnico	-	-	3	131,680	3	255,560	131,680	123,880	--	
NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS	PRODUCTO	Personas	107,180	35,000,965	107,440	34,262,641	107,323	39,247,161	--	39,247,161	--	ALAS

4

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 02: PROGRAMACIÓN DE PRINCIPALES INDICADORES POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO A NIVEL PLIEGO

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO			RESPONSABLE
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	R.O.	R.D.R.	R.O.O.C.E.	
FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS DE LA ANA (ALTA DIRECCIÓN, CONFLICTOS, OCI, OAJ)	--	Informe	28	26,068,874	28	28,509,930	16	7,068,026	5,101,918	1,966,108	--	ALTA DIRECCIÓN CONFLICTOS OCI Y OAJ
NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS (TNRCH)	PRODUCTO	Persona	--	--	--	--	400	858,200	--	858,200	--	TNRCH
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, APROBADOS Y CONCILIADOS (OA)	PRODUCTO	Documento	--	--	--	--	8	20,855,753	3,373,944	17,481,809	--	OA
INSTRUMENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES APROBADOS Y EN EJECUCIÓN (OA)	PRODUCTO	Plan	--	--	--	--	1	1,462,000	470,201	991,799	--	
NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS	RESULTADO	Procedimiento administrativo	50	--	50	--	--	--	--	--	--	OPP
INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CONCLUÍDOS	PRODUCTO	Documento	12	2,072,200	12	2,064,640	12	2,064,640	1,617,460	447,180	--	
SUBTOTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (S/.)				**141,950,137**		**141,950,137**		**176,274,554**	**33,055,085**	**143,219,469**	**0**	
PROGRAMAS PRESUPUESTALES												
PP 0042: APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS PARA USO AGRARIO												
NÚMERO DE TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN A PRODUCTORES AGRARIOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO PARA USO AGRARIO REALIZADO	PRODUCTO	Taller	945	4,086,599	503	2,287,739	503	2,287,739	2,287,739	--	--	DARH
NÚMERO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN PARA APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO PARA USO AGRARIO	PRODUCTO	Estudio	2	775,000	2	1,000,000	2	1,000,000	1,000,000	--	--	DEPHM
NÚMERO DE LICENCIAS EN BLOQUE	PRODUCTO	Licencia	1	10,300	800	156,340	800	156,340	146,040	10,300	--	DARH
PP 0068: REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES												
NÚMERO DE KM DE FAJA MARGINAL MONUMENTADA	PRODUCTO	km	240	245,140	--	--	--	--	--	--	--	DCPRH
NÚMERO DE DOCUMENTOS DE DELIMITACIÓN DE FAJA MARGINAL ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	--	--	11	1,769,209	11	1,769,209	1,769,209	--	--	
NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO	PRODUCTO	Personas capacitadas	1,200	943,760	1,600	847,511	1,600	847,511	847,511	--	--	DCPRH / DEPHM
NÚMERO DE REPORTES ELABORADOS SOBRE ZONAS CRÍTICAS EN CAUCES DE RÍOS IDENTIFICADOS Y CONTROLADOS	PRODUCTO	Reporte	80	965,416	80	965,416	80	965,416	965,416	--	--	DEPHM
SUBTOTAL PROGRAMAS PRESUPUESTALES (S/.)				**7,026,215**		**7,026,215**		**7,026,215**	**7,015,915**	**10,300**	**0**	
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 01 (S/.)				**148,976,352**		**148,976,352**		**183,300,769**	**40,071,000**	**143,229,769**	**0**	
UNIDAD EJECUTORA 02												
MEJORA DE LA CAPACIDAD DE GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HIDRICOS A NIVEL NACIONAL	RESULTADO	Instrumento de gestión	4	--	4	--	3	--	--	--	--	PMGRH
NÚMERO DE DOCUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	PRODUCTO	Documento	3	4,809,073	3	5,570,573	2	5,870,573	3,295,983	--	2,574,590	
NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	PRODUCTO	Persona Capacitada	160	3,477,140	160	3,477,140	160	3,477,140	487,516	--	2,989,624	
NÚMERO DE DOCUMENTOS DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGUA DISEÑADA	PRODUCTO	Documento	1	67,214	1	67,214	1	187,960	126,910	--	61,050	
NÚMERO DE MODULOS (NODOS) DEL SNIRH INSTALADOS	PRODUCTO	Modulo	7	2,218,877	7	2,157,377	7	1,857,377	459,153	--	1,398,224	
MEJORA DE LA GIRH EN 06 CUENCAS PILOTO	RESULTADO	CRHC operativos	10	--	10	--	6	--	--	--	--	
IMPLEMENTACIÓN DE LA GIRH EN 06 CUENCAS PILOTO	PRODUCTO	Informe Técnico	12	17,037,016	12	16,337,016	12	17,416,501	6,911,438	--	10,505,063	
NÚMERO DE KILÓMETROS DE FAJA MARGINAL MONUMENTADA	PRODUCTO	Km	--	--	--	--	100	2,445,000	2,445,000	--	--	
SUBTOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)				**27,609,320**		**27,609,320**		**31,254,551**	**13,726,000**	**0**	**17,528,551**	
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 02 (S/.)				**27,609,320**		**27,609,320**		**31,254,551**	**13,726,000**	**0**	**17,528,551**	
TOTAL PLIEGO (S/.)				**176,585,672**		**176,585,672**		**214,555,320**	**53,797,000**	**143,229,769**	**17,528,551**	

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

3.2. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Mayo 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto del IMNA
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

3.2.1 JEFATURA

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

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

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

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

La Alta Dirección Institucional, en el año 2014, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2014 (MAYO)		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 008: Conducción y Orientación Superior	3,294,069	857,829	4,151,898
Meta 141: Gestión de Conflictos Sociales sobre Recursos Hídricos	--	957,091	957,091
Meta 142: Prevención de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos	--	--	--
TOTAL	**3,294,069**	**1,814,920**	**5,108,989**

Programación

Meta Presupuestal 008: Acciones de la Alta Dirección

Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la institución.
Tarea 02: Promoción y supervisión del Código de Ética de la Función Pública.

Meta Presupuestal 141: Gestión de Conflictos Sociales sobre Recursos Hídricos

Tarea 01: Talleres de sensibilización en zonas de posibles controversias por el agua.
Tarea 02: Acompañamiento a los procesos de diálogo y concertación en torno al agua.
Tarea 03: Monitoreo de controversias por el agua.
Tarea 04: Actualización del Mapa de Controversias Hídricas.
Tarea 05: Elaboración del Boletín de Controversias por el agua.
Tarea 06: Implementación del sistema de monitoreo de controversias por el agua (SMAC) que ayude a la gestión de casos y demandas registradas por los usuarios del EPGCA.
Tarea 07: Materiales difusión.
Tarea 08: Elaboración del Manual de Prevención y Gestión de Controversias por el Agua.

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Meta Presupuestal 008: Conducción y Orientación Superior

Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la institución.

Meta 2014: 04 Informes (Evaluaciones trimestrales)

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

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones permanentes con los niveles de Dirección de los órganos institucionales.
Reuniones de trabajo.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Jefatura de la ANA

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

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
En el marco de la Ley Nº 27815 Código de Ética de la Función Pública, la Alta Dirección de la ANA establecerá los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal de los servidores públicos. En ese sentido, está encargado de: a) Difundir el Código de Ética de la Función Pública, b) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los servidores públicos que cumplan con los principios, deberes y obligaciones del presente Código y respeten sus prohibiciones, c) Desarrollar campañas educativas sobre las sanciones para los servidores públicos que tengan prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código.

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones permanentes con los niveles de Dirección de los órganos institucionales.
Reuniones de trabajo.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Secretaria General de la ANA.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INAA
Ing. HELLEN LEYANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Meta Presupuestaria 141: Gestión de Conflictos Sociales sobre Recursos Hídricos

Tarea 01: Talleres de sensibilización en zonas de posibles controversias por el agua

Meta 2014: 04 informes / 12 Talleres

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

Estrategia de ejecución:
Se inicia con la convocatoria a los dirigentes comunales, autoridades locales y población en general, asimismo la coordinación con las diferentes OPD del MINAGRI, para realizar los talleres de acuerdo a las competencias respectivas). Consiste en la identificación de las principales necesidades de las comunidades, usuarios y la priorización de las mismas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 03	01 / 03	01 / 03	01 / 03
Detalle cualitativo de la programación	Informe / Talleres	Informe / Talleres	Informe / Talleres	Informe / Talleres

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

Tarea 02: Acompañamiento a los procesos de diálogo y concertación en torno al agua.

Meta 2014: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución:
Reuniones de coordinación previas con representantes de los órganos de línea de la ANA, AAA y ALA, así como con otras instituciones del Estado, a fin de efectuar la preparación análisis y evaluación de los casos que se presenten para establecer estrategias y alternativas de viabilidad que den solución a los conflictos generados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

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

Tarea 03: Monitoreo de controversias por el agua.

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Monitoreo de los casos de controversias relacionadas con el recurso hídrico, a través de visitas de inspección a las AAA y ALA.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

Tarea 04: Actualización del Mapa de Controversias Hídricas

Meta 2014: 12 mapas actualizados

Descripción de la Tarea:
Consiste en la actualización del mapa de controversias hídricas, con la finalidad de articular una estrategia de trabajo conjunto con instituciones afines al manejo de conflictos relacionados al recurso hídrico.

Estrategia de ejecución:
Previa identificación y clasificación del estado de los casos se procederá a realizar un mapeo nacional de los casos de controversias hídricas. Así mismo, se establecerán coordinaciones con diferentes medios de comunicación, con las ONDS-PCM y la defensoría del Pueblo buscando articular estrategias de apoyo conjunto para el manejo de controversias relacionadas al recurso hídrico.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

Tarea 05: Elaboración del Boletín de Controversias por el agua

Meta 2014: 04 Boletines

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

Descripción de la Tarea:
Elaboración de Boletines informativos, que promuevan la política de prevención de controversias por el agua, dando a conocer los principales logros de la institución. Los Boletines serán distribuidos en físico y digital a los órganos desconcentrados, comunidades campesinas y en los eventos institucionales.

Estrategia de ejecución:
Se publicará boletines, en el que se informará sobre los principales casos de controversias por el agua; sensibilizar a las comunidades rurales, posicionar y fortalecer la imagen del equipo de Prevención y Gestión de Controversias por el Agua, y de la institución. El boletín tiene 2 versiones: impreso y digital; en su versión digital, será distribuido a las instituciones públicas y privadas relacionadas al tema hídrico.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

Tarea 06: Implementación del sistema de monitoreo de controversias por el agua (SMAC) que ayude a la gestión de casos y demandas registradas por los usuarios del EPGCA.

Meta 2014: 01 Software

Descripción de la Tarea:
Implementar un sistema que facilite la comunicación de información estratégica para la prevención y gestión de conflictos vinculados al agua. Para ello se requiere programar un software, así como también buscar, sistematizar y analizar información social y política referida a los casos que ve el EPGCA.

Estrategia de ejecución:
Contratar a un locador para programar el sistema informático de monitoreo de conflictos vinculados al agua, y dos locadores para sistematizar y analizar información social y política de los casos del EPGCA. Los locadores desarrollarán sus tareas bajo supervisión de la OSNIRH para el primer caso y de la EPGCA, en el segundo caso; se tendrá reuniones periódicas.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

Tarea 07: Materiales difusión

Meta 2014: 02 Material gráfico / 06 Artículos de promoción

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

Descripción de la Tarea:
Diseño e impresión de diferentes materiales gráficos como: blocks, folders con mensajes vinculados a eventos, así como la adquisición de artículos de promoción como: polos, gorros, bolsos de tela, mochila, llaveros, lapiceros con logo de la ANA, y logo del evento a realizarse, que serán repartidos en los eventos programados durante el mes del agua, a nivel nacional.

Estrategia de ejecución:
Se diseñará la línea gráfica de los eventos, logo con los colores que se presentará como símbolo que identificará a nivel nacional el mes del agua, logo que llevará impreso tanto en los materiales gráficos y en los artículos de promoción.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 02	01 / 01	01	02
Detalle cualitativo de la programación	Material gráfico / Artículo de promoción	Material gráfico / Artículo de promoción	Artículo de promoción	Artículo de promoción

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

<u>Tarea 08: Elaboración de un Protocolo de Prevención y Gestión de Controversias por el Agua</u>

Meta 2014: 01 Documento

Descripción de la Tarea:
Elaboración de un Protocolo de Prevención y Gestión de Controversias por el agua, con el objeto que este sirva como herramienta metodológica que guíe la actuación del Equipo y los demás órganos de la institución ante el surgimiento y gestión de una controversia, así como en los diferentes espacios de diálogo en los que participemos.

Estrategia de ejecución:
Para la elaboración del presente documento luego de las coordinaciones realizadas con el PNUD, este contratará los servicios de un Consultor el cual elaborará el Protocolo de Prevención y Gestión de Controversias por el agua tomando como base las entrevistas y encuestas a realizar a los integrantes del Equipo de Prevención y Gestión de Controversias por el Agua, el análisis comparativo con modelos de protocolo desarrollados por otras instituciones públicas y/o privadas nacionales y/o internacionales, así como los aportes recogidos en los Talleres Descentralizados macro regionales de "Fortalecimiento de Capacidades para la generación de espacios de diálogo y prevención de conflictos" con participación de las AAA y ALA's .
Por otro lado, la institución asumirá los gastos de edición e impresión del documento final, así como la contratación de un facilitador especializado para realizar la inducción del Protocolo a los integrantes del EPGCA y los órganos de la Sede Central de la ANA.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsables de la Tarea: Coordinador Alta Dirección

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia: Alta Dirección Institucional

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 008: Acciones de la Alta Dirección					4,469,694		4,277,182		4,151,898		180,000		210,000		200,000		395,766		395,766		395,766		395,766		395,766		395,766		395,766		395,766		395,770
Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la institución		4	Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 02: Promoción y supervisión del Codigo de Ética de la Función Pública		4	Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Meta Presupuestaria 141: Gestión de Conflictos Sociales sobre Recursos Hídricos					713,651		957,091		957,091		30,000		40,000		40,000		94,120		94,120		94,120		94,120		94,120		94,120		94,120		94,120		94,131
Tarea 01: Talleres de sensibilización en zonas de posibles controversias por el agua		--	Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
		--	Taller	12		12		12		--		--		3		--		--		3		--		--		3		--		--		3	
Tarea 02: Acompañamiento a los procesos de dialogo y concertación en torno al agua		--	Informe	--		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Monitoreo de controversias por el agua		--	Informe	--		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 04: Actualización del Mapa de Controversias Hídricas		--	Mapa	--		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 05: Elaboración del Boletín de Controversias por el agua		--	Boletín	--		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 06: Implementación del sistema de monitoreo de controversias por el agua (SMAC) que ayude a la gestión de casos y demandas registradas por los usuarios del EPGCA		--	Software	--		1		1		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
Tarea 07: Materiales difusión		--	Material gráfico	--		2		2		--		--		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
		--	Artículos de promoción	--		6		6		--		--		2		--		--		1		--		--		1		--		--		2	
Tarea 08: Elaboración de un Protocolo de Prevencion y Gestión de Controversias por el Agua		--	Documento	--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria 142: Prevención de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos					243,440		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--
Tarea 01: Acompañamiento a los procesos de dialogo y concertación en torno al agua		--	Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Monitoreo de controversias por el agua		--	Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Actualización del Mapa de Controversias Hídricas		--	Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 04: Elaboración del Boletín de Controversias por el agua		--	Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
		--	Boletín	12		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 05: Implementación del sistema de monitoreo de controversias por el agua (SMAC) que ayude a la gestión de casos y demandas registradas por los usuarios del EPGCA		--	Software	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 06: Materiales difusión		--	Material gráfico	2		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
		--	Artículos de promoción	6		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			TOTAL (S/.)		5,426,785		5,234,273		5,108,989		210,000		250,000		240,000		489,886		489,886		489,886		489,886		489,886		489,886		489,886		489,886		489,901

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

3.3. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Mayo 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la AMA
Ing. HELLEN
LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

3.3.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua, es el encargado de programar, ejecutar y evaluar las actividades de control de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Control. Ejecuta sus labores de control (acciones y actividades de control), en cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General de la República de acuerdo a la normatividad vigente.

Es preciso indicar que el Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua, para el desarrollo de las Acciones y Actividades de Control, realiza coordinaciones permanentes con las dependencias de la Autoridad Nacional del Agua; así como, con la Contraloría General de la República, ente rector encargado de establecer las pautas y procedimientos necesarios para la ejecución de labores de control.

Programación

Meta Presupuestal 012: Control y Auditoría

Tarea 01: Acciones de Control.
Tarea 02: Actividades de Control.

Responsable: Directora del Órgano de Control Institucional.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto (PIM): S/. 746,666 (RO).

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Acciones de Control.

Meta 2014: 02 Acciones.

Descripción de la Tarea:
De acuerdo al Plan Anual de Control del año 2014, se ha programado efectuar dos (02) acciones de control a la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución:
Las acciones de control se desarrollan por etapas: Planificación específica, ejecución, elaboración y aprobación del Informe, de acuerdo a los Planes y Programas de Auditoría.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Directora del Órgano de Control Institucional.

Tarea 02: Actividades de Control

Meta 2014: 08 Actividades

Descripción de la Tarea:
De acuerdo al Plan Anual de Control del año 2013, se ha programado efectuar dos (08) actividades de control a la Autoridad Nacional del Agua.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	02	06
Detalle cualitativo de la programación.	--	--	Actividades ejecutadas / 01 Informe	Actividades ejecutadas / 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Directora del Órgano de Control Institucional.

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia: Órgano de Control Institucional

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 012: Control y Auditoría.																																	
Tarea 01 Acciones de Control			Acción	2		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		1		--	
Tarea 02 Actividades de Control			Actividad	8		8		8		--		--		--		--		--		--		1		--		1		--		2		4	
			TOTAL (S/.)		746,666		746,666		746,666		62,222		62,222		62,222		62,222		62,222		62,222		62,222		62,222		62,222		62,222		62,222		62,224

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

3.4. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

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

Mayo 2014

3.4.1. TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

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

Para el cumplimiento de sus funciones, el TNRCH está integrado por cinco (5) vocales, un secretario técnico y analistas legales y técnicos; y para tal efecto se rige por el Reglamento del TNRCH, aprobado por Resolución Jefatural N° 471-2013-ANA.

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

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

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

De acuerdo con las previsiones establecidas en el reglamento, el TNRCH resolverá la gran cantidad de expedientes que aún no han sido resueltos en las diferentes Direcciones de Línea y en la Oficina de Asesoría Jurídica de la ANA, adicionalmente los que ingresen durante en el año 2014. Por lo tanto, la atención de los "activos" y "pasivos" tendrá que realizarse siguiendo una estrategia que permita la atención a todos ellos dentro del cronograma de actividades del presente año. Algunos de los componentes de esa estrategia lo constituyen el establecimiento de procedimientos que simplifiquen la revisión y evaluación de los expedientes y la disponibilidad de apoyo logístico, legal y técnico suficiente y oportuno.

En una primera fase los miembros del TNRCH han trabajado en la elaboración de una nueva versión del Reglamento Interno del TNRCH, la cual fue aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 096-2013-ANA del 217 de febrero de 2014; esta versión modifica al reglamento anterior aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 471-2013-ANA. En el nuevo reglamento se definen los aspectos generales que rigen la actuación del TNRCH; sin embargo, durante el ejercicio, deben elaborarse las directivas y reglamentos internos para uniformizar los procedimientos y determinar el tratamiento de los expedientes que se van a evaluar, para facilitar la labor de los integrantes del TNRCH. Es necesario precisar que la nueva versión del Reglamento Interno diferencia los aspectos generales que son competencia del TNRCH de los específicos; estos últimos requieren de detalles más precisos que deben ser abordados en una Directiva Interna, la que se iniciará durante el presente año y continuará con un proceso de actualización permanente, de acuerdo con lo que determinen las circunstancias específicas.

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

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

Meta Presupuestaria 149: Solución de Controversias Hídricas.

Nombre del Indicador de Producto: Número de personas atendidas

Unidad de Medida: Persona

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

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

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2012	2013	2014	2015	2016
--	--	400	500	600

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
30	130	280	400

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Conocer y resolver reclamaciones y recursos administrativos contra actos administrativos sobre recursos hídricos.	Resolución	400

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 400
Nº de Beneficiarios Indirectos: 10, 000

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/ 858,200 (RDR).

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2014: 400 Resoluciones

Descripción de la Tarea:
Como producto de las impugnaciones o reclamaciones sobre los recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos emitidos por los órganos desconcentrados y direcciones de línea se evaluarán y resolverán estos recursos emitiendo las resoluciones respectivas como última instancia administrativa.

Estos recursos están referidos a los presentados y que se encuentran en las Direcciones de Línea y OAJ, así como las que se presenten durante el año 2014.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	05	125	150	120
Detalle cualitativo de la programación	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Presidente del TNRCH

Tarea: Implementación del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricos.

Ejecución hasta enero 2014.

Tarea 02: Elaborar Normas reglamentarias y directivas internas sobre procedimientos para resolución de expedientes administrativos.

Meta 2014: 02 Norma.

Descripción de la Tarea:
Elaborar una propuesta normativa para la modificación del Reglamento Interno del TNRCH, a fin de garantizar su implementación y actuar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Recursos Hídricos-Ley N° 29338 su Reglamento y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ANA.

- Elaborar una propuesta de reglamento sobre los procedimientos administrativos que compete al TNRCH.
- Aprobar normas internas del TNRCH para su funcionamiento.

Estrategia de ejecución:

- Estudiar el Reglamento Interno aprobado con Resolución Jefatural N° 471-2013-ANA, para determinar los aspectos a excluir o complementar que garantice el desempeño de los miembros del TNRCH. Sobre la base de los cuales se proponga las modificaciones.
- Analizar y consensuar las propuestas de normas, así como de la aplicación al interior del TNRCH.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.50	0.50	0.50	0.50
Detalle cualitativo de la programación	Diagnóstico, elaboración y presentación de la propuesta inicial	Propuesta de aprobación de norma interna.	Elaboración y propuesta final para aprobación e Implementación	Elaboración y propuesta final para aprobación e Implementación

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Presidente del TNRCH.

Tarea 03: Aprobar precedentes administrativos de observancia obligatoria.

Meta 2014: 01 Norma.

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

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.25	0.25	0.50
Detalle cualitativo de la programación	--	Informe de caso tipo	Informe de caso tipo	Informe de caso tipo y norma

Localización: Lima

Duración: Junio – Octubre 2014.

Responsable de la Tarea: Presidente del TNRCH.

Tarea 04: Identificar deficiencias o vacíos en la legislación relacionadas con la gestión de los recursos hídricos.

Meta 2014: 02 Informes.

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

A través de un informe sustentatorio serán remitidas las propuestas a la Alta Dirección de la ANA para la implementación respectiva.

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	Informe de visitas AAA e informe de vacíos normativos	Informe de visitas AAA e informe de vacíos normativos

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Presidente del TNRCH.

Tarea 05: Informes de Gestión.

Meta 2014: 02 Informes trimestrales.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Presidente del TNRCH.

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO
FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

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

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestal 149: Tribunal de Controversias Hídricas.																																	
INDICADOR: NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS	**Producto**		**Persona**	--		400		400		--		10		20		30		30		40		40		50		60		50		50		20	
Tarea 01: Conocer y resolver reclamaciones y recursos administrativos contra actos administrativos sobre recursos hídricos			Resolución	--		400		400		--		10		20		30		30		40		40		50		60		50		50		20	
Soporte Institucional																																	
Implementación del Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricos		--	Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Elaborar Normas reglamentarias y directivas internas sobre procedimientos para resolución de expedientes administrativos		--	Norma	--		3		2		--		0.20		0.30		--		0.50		--		--		0.50		--		--		0.50		--	
Tarea 03: Aprobar los precedentes administrativos de observancia obligatoria.		--	Norma	--		2		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Tarea 04: Identificar deficiencias o vacíos en la legislación relacionadas con la gestión de los recursos hídricos		--	Informe			2		2		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		1	
Tarea 05: Informes de Gestión		--	Informe	--		4		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
			TOTAL (S/.)		858,200		858,200		858,200		71,517		71,517		71,517		71,517		71,517		71,517		71,517		71,517		71,517		71,517		71,517		71,513

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

3.5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Mayo 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNA
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

3.5.1. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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

Su estructura cuenta con las siguientes Unidades:

Unidad de Planeamiento: Formula y evalúa propuestas de política institucional, así como, asesora y coordina las propuestas de políticas, estrategias y planes elaborados por los órganos de línea. Conduce los procesos de planificación, programación, monitoreo y evaluación de las actividades y proyectos de la Autoridad Nacional del Agua y el Plan Operativo Institucional.

Unidad de Presupuesto: Conduce el proceso presupuestario institucional de acuerdo a los lineamientos de política y prioridades establecidos en el marco de la Ley General del Sistema de Presupuesto, Leyes Anuales de Presupuesto de la República y demás normas de la materia.

Unidad de Cooperación Internacional: Gestiona la cooperación técnica y financiera nacional e internacional, para la ejecución de actividades y proyectos institucionales; revisa, gestiona y evalúa los convenios y proyectos de cooperación internacional.

Programación

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

FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO

Meta Presupuestaria 007: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

Unidad de Medida: Documento.

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

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

Fuente de Información, medios de verificación:
1. Documentos de Planificación y Gestión emitidos y codificados en el 2014.
2. Documentos archivados en la sede de la OPP, para el 2014.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
18	20	15	12	12

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	04	09	12

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Formulación del Plan Operativo Institucional 2015	Plan	01
Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional	Plan	03
Tarea 03: Formulación POI MINAG	Plan	01
Tarea 04: Modificación POI MINAG.	Plan	02
Tarea 05: Programación de metas para el presupuesto 2015	Documento	01
Tarea 06: Memoria 2013	Documento	01
Tarea 16: Acciones de racionalización: Actualización del TUPA Manual de Procedimientos	Documento Manual	01 01
Tarea 17: Formulación y programación presupuestal Institucional 2015	Documento	01

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/ 2,064,640 (RO: 1,617,460; RDR: 447,180).

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

UNIDAD DE PLANEAMIENTO

Tarea 01: Formulación del Plan Operativo Institucional 2015.

Meta 2013: 01 Plan

Descripción de la Tarea:
De acuerdo a los lineamientos, esquemas y formatos de la Directiva General N° 007-2012-ANA-J-OPP, se realizará la formulación y establecimiento de las metas mensuales, trimestrales y anuales para el año 2015.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Plan Operativo 2015

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2014.

Meta 2014: 03 Planes Modificados

Descripción de la Tarea:
La modificación POI 2014 de la ANA, se efectuará por incorporación de saldos presupuestales, políticas institucionales, actividades estratégicas al ejercicio vigente, de acuerdo a los esquemas y formatos establecidos por la Directiva General N° 007-2012-ANA-J-OPP.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Plan Operativo 2014 modificado	--	Plan Operativo 2014 modificado	Plan Operativo 2014 modificado

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2015 (POI) del MINAG.

Meta 2014: 01 Plan

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEÑANO ROJAS
Subdirectora

Descripción de la Tarea:
En el marco de la Directiva Sectorial Nº 006-2010-AG-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional de los Organismos, Proyectos, Programas, Órganos y Unidades del Ministerio de Agricultura, se elabora la información correspondiente a la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución:
Cumplimiento de la Directiva Sectorial Nº 006-2010-AG-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	Formulación y presentación del POI inicial 2015 a la OPP-MINAG.	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 04: Modificación del Plan Operativo Institucional 2014 (POI) del MINAG.

Meta 2014: 02 Planes

Descripción de la Tarea:
En el marco de la Directiva Sectorial Nº 006-2010-AG-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional de los Organismos, Proyectos, Programas, Órganos y Unidades del Ministerio de Agricultura, se elaborará la información correspondiente a la Reformulación el Plan Operativo de la Autoridad Nacional del Agua, por incorporación de saldos presupuestales y reajuste de metas.

Estrategia de ejecución:
Cumplimiento de la Directiva Sectorial Nº 006-2010-AG-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 05: Programación de metas para el presupuesto 2015

Meta 2014: 01 Documento.

Descripción de la Tarea:
En la etapa de programación y formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) – 2014, se identificaran y programaran las principales metas a alcanzar para el año 2014, tomando en

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento - Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

consideración el "Enfoque de Presupuesto por Resultados", el cual introduce una nueva perspectiva al presupuesto, focalizado en la atención de las mejoras del bienestar ciudadano o, dicho de otra manera, en los Resultados que precisan los ciudadanos para lograr su desarrollo.

Estrategia de ejecución:
Sobre la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas sobre Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2015 – Enfoque por Resultados", se efectuarán coordinaciones, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua, a lo largo del proceso.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – SubDirector de Planeamiento

<u>Tarea 06: Memoria Institucional 2013.</u>

Meta 2014: 01 Documento

Descripción de la Tarea:
Elaboración de la Memoria Institucional correspondiente al año 2013, según los formatos establecidos por el Ministerio de Agricultura y el Institucional.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

<u>Tarea 07: Evaluación del POI institucional.</u>

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
En cumplimiento a la Directiva General N° 007-2012-ANA-J-OPP, "Normas para el proceso de formulación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua", trimestralmente se efectuará la medición del grado de cumplimiento y ejecución de las tareas, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional, los avances en el logro de las metas y las dificultades inherentes.

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

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe 2013	Informe 2014	Informe 2014	Informe 2014

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 08: Evaluación del POI MINAG.

Meta 2013: 04 Informes.

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

Estrategia de ejecución:
Cumplimiento de la Directiva Sectorial Nº 006-2010-AG-DM, Directiva para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Informe 2013	Informe 2014	Informe 2014	Informe 2014

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – SubDirector de Planeamiento

Tarea 09: Evaluación del PEI 2011-2015 ANA.

Meta 2014: 02 Informes.

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 10: Seguimiento a las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento.

Meta 2014: 02 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 11: Elaboración de informes coyunturales.

Meta 2014: 12 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 12: Informe de avances del año de gobierno.

Meta 2014: 01 Informe

Descripción de la Tarea:
Consiste en la preparación del informe de los principales avances y logros de la ANA para el mensaje del Presidente de la República, al culminar su tercer año de gobierno.

Estrategia de ejecución:
En base a la información aportada por los diferentes órganos de la ANA, se elaborará el correspondiente informe de gestión institucional.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – SubDirector de Planeamiento

Tarea 13: Revisión. Opinión, Seguimiento y Evaluación de Convenios Nacionales.

Meta 2014: 02 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Tarea 14: Reporte para la Rendición de Cuentas Titular del pliego

Meta 2013: 01 Reporte

Descripción de la Tarea:
Consiste en la preparación de información relacionada con la Directiva Nº 04-2007-GG/GDES Rendición de Cuentas de los Titulares, a ser remitida a la Contraloría General de la República por parte del Jefe de la ANA.

Estrategia de ejecución:
Elaborar los formatos que correspondan a la OPP, en el marco de la Directiva Nº 04-2007-GG/GDES Rendición de Cuentas de los Titulares, aprobada con Resolución de Contraloría Nº 332-2007-CG. Dicha información correspondiente al período de gestión del Titular, deberá ser remitida a la Oficina de Administración para su consolidación y consiguiente remisión a la Contraloría General de la República.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Mayo 2013.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Tarea 15: Informe de Seguimiento y Evaluación

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en desarrollar en los Órganos Desconcentrados de la Institución: i) Capacitación en la formulación, seguimiento y evaluación del POI 2014; ii) Constatar in situ, la veracidad de los informes presentados y estrategias de ejecución que se vienen implementando; iii) Determinar los avances en el cumplimiento de las metas programadas por la institución; iv) Aspectos presupuestales; v) Procedimientos administrativos; vi) Tomar conocimiento de la situación real de la gestión institucional en los ámbitos desconcentrados.

Estrategia de ejecución:
En base a la información presentada por los diferentes órganos conformantes de la ANA, se efectuarán acciones de seguimiento y evaluación del POI 2013 in situ.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Planeamiento

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Mg. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Tarea 16: Acciones de racionalización

Meta 2014: 01 Documento (TUPA actualizado) / 01 Manual de Procedimientos / 04 Directivas

Descripción de la Tarea:
Elaboración del TUPA simplificado; formulación del Manual de Procedimientos con los procesos administrativos optimizados; y la formulación de propuestas de Directivas que orienten y regulen la gestión institucional

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	0.50 / 0.8 / 01	0.50 / 0.2 / 01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Directiva	TUPA / Manual / Directiva	TUPA / Manual / Directiva	Directiva

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto - Subdirector de Planeamiento

UNIDAD DE PRESUPUESTO

Tarea 17: Formulación y Programación Presupuestal Institucional 2015

Meta 2014: 01 Documento

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

Tarea 18: Evaluación Presupuestal Anual 2013.

Meta 2014: 01 Documento

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

Descripción de la Tarea:
Evaluación Presupuestaria correspondiente al segundo semestre 2013; se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a los presupuestos aprobados.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

Tarea 19: Información presupuestal para la página Web institucional.

Meta 2014: 04 Documentos

Descripción de la Tarea:
De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5º del Título II de la Ley Nº 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública, la Unidad de Presupuesto prepara la información para que la Dirección encargada, la publique en la página Web institucional.

Estrategia de ejecución:
Se considera la información que se encuentra en el Modulo de Proceso Presupuestario.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

Tarea 20: Propuesta para aprobación del Presupuesto Institucional 2015.

Meta 2014: 01 Propuesta de R.J.

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

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

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Octubre – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

Tarea 21: Propuesta de formalización de modificaciones presupuestales.

Meta 2014: 12 Propuestas de R.J.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.
Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

Tarea 22: Conciliación Presupuestal al 1er Semestre 2014.

Meta 2014: 01 Acta.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Tarea 23: Cierre y Conciliación del 2013.

Meta 2014: 01 Acta

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

Tarea 24: Evaluación presupuestal Semestral 2014.

Meta 2014: 01 Documento

Descripción de la Tarea:
Evaluación Presupuestaria correspondiente al primer semestre 2014; Se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a los presupuestos aprobados.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

Tarea 25: Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal.

Meta 2014: 12 Documentos

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento - MVA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirectora de Presupuesto

UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Tarea 26: Gestión de la cooperación técnica financiera internacional.

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
- Gestión de proyectos integrales con énfasis intersectorial y multidisciplinario; además, acciones relacionadas a la adscripción de expertos, voluntarios, pasantes, becas internacionales, devolución del Impuesto General a las Ventas IGV, entre otras referidas a la gestión de cooperación internacional.
- Identificar y actualizar los requerimientos de Cooperación Internacional en la ANA, acorde con los objetivos estratégicos institucionales, el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2011-2015, los Objetivos de Desarrollo del Milenio y las Políticas de Estado gestadas en el marco del Acuerdo Nacional, en particular de la política Nº 33.
- Ampliar y diversificar la cooperación técnica - financiera internacional en sus diferentes modalidades.
- Promover y asistir a reuniones con Embajadas, misiones de cooperación y el seguimiento de las acciones referidas a las actividades y proyectos de Cooperación Técnica Internacional

Estrategia de ejecución:
- Organizar reuniones y eventos con las fuentes cooperantes, agencias de desarrollo, embajadas y universidades extranjeras, misiones técnicas internacionales.
- Participar en mesas de negociación organizados por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía y Finanzas, fondos concursables, con el fin de captar la asistencia técnica y recursos financieros no reembolsables, alineando la demanda de cooperación con la oferta de los cooperantes.
- Coordinar con las Direcciones de Línea y los Órganos Desconcentrados sus expectativas y necesidades de cooperación técnica internacional, haciendo de facilitador.
- Buscar alianzas con nuevas fuentes de cooperación internacional.
- Fortalecer las coordinaciones intersectoriales principalmente, con los Ministerios de Agricultura y Riego, Relaciones Exteriores, Economía y Finanzas, así como con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Cooperación Internacional

Tarea 27: Gestión de convenios de cooperación internacional

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
- Canalizar las solicitudes de Cooperación Técnica No Reembolsable para su aprobación.
- Priorizar y gestionar la suscripción de Convenios con Entidades Bilaterales y Multilaterales; así como con Instituciones Científicas Internacionales.
- Propiciar que los convenios interinstitucionales se orienten a la misión, visión y los objetivos y políticas de la Institución, en el marco de las Políticas de Estado del Acuerdo Nacional, en particular con la Política Nº 33.
- Seguimiento a los compromisos asumidos por las partes en el marco de los Convenios de Cooperación Internacional, verificando el cumplimiento de los términos acordados.
- Canalizar las solicitudes de Cooperación Técnica No Reembolsable para su aprobación.

Estrategia de ejecución:
- Gestión directa con los representantes de las principales entidades de la cooperación y embajadas para coordinar la suscripción de convenios de cooperación. Así como con instituciones de investigación, la academia o equivalentes a la ANA.
- Articular acciones a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Ministerio de Agricultura y Riego y Ministerio de Economía y Finanzas, para la aprobación de convenios; coordinando con las Direcciones de Línea, Alta Dirección.
- Solicitar informes trimestrales de seguimiento, sobre la marcha de los convenios.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Cooperación Internacional

Tarea 28: Gestión de Proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
- Registrar los estudios de pre inversión formulados y ejecutados por la ANA, en el Banco de Proyectos del Sistema SNIP.
- Registrar los estudios de pre inversión formulados por el ANA en la modalidad de convenio, en el Banco de Proyectos del Sistema SNIP.
- Mantener actualizada la información registrada en las Fichas de Registro del Banco de Proyectos SNIP.
- Proyectar documentos para trámite a la Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerios de Agricultura, Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Programa Subsectorial de Irrigaciones y Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- Realizar el seguimiento a los proyectos de Inversión Pública a fin de elaborar el reporte trimestral.
- Coordinar con las Direcciones de Línea el levantamiento de observaciones a los estudios de pre inversión.

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

- Operar los aplicativos informáticos del SNIP y Programa Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Estrategia de ejecución:

- Coordinar con las Direcciones de Línea, sobre la situación de los estudios y proyectos de preinversión e inversión en los que participa la Autoridad Nacional del Agua, a fin de realizar la gestión de los mismos ante los organismos competentes.
- Articular acciones a través del Ministerio de Agricultura, Economía y Finanzas, Relaciones Exteriores y Agencia Peruana de Cooperación Internacional

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Cooperación Internacional

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

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

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 007: Acciones de Planeamiento y Presupuesto																																	
INDICADOR: NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS	**Resultado**	--	**Procedimiento administrativo**	**50**		**50**		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
INDICADOR: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CONCLUÍDOS	**Producto**		**Documento**	**12**		**12**		**12**		--		--		**1**		**2**		--		**1**		**5**		--		--		**1**		**1**		**1**	
Acciones de Planeamiento																																	
Tarea 01 Formulación del Plan Operativo Institucional 2015		2	Plan	1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		0.50		0.50	
Tarea 02 Modificación del Plan Operativo Institucional 2014		5	Plan	3		3		3		--		--		1		--		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 03 Formulación POI MINAG 2015		2	Plan	1		1		1		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
Tarea 04 Modificación POI MINAG 2014		2	Plan	2		2		2		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		1		--	
Tarea 05 Programación de metas para el presupuesto 2015		1	Documento	1		1		1		--		--		--		--		--		0.50		0.50		--		--		--		--		--	
Tarea 06 Memoria 2013		2	Documento	1		1		1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 07 Evaluación del POI institucional		4	Informe	4		4		4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 08 Evaluación del POI MINAG		4	Informe	4		4		4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 09 Evaluación del PEI 2011 - 2015 ANA		2	Informe	2		2		2		--		--		--		1		--		--		--		1		--		--		--		--	
Tarea 10 Seguimiento a las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento		2	Informe	2		2		2		1		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--	
Tarea 11 Elaboración de informes coyunturales		12	Informe	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 12 Informe de avances del año de gobierno		1	Informe	1		1		1		--		--		--		--		--		0.50		0.50		--		--		--		--		--	
Tarea 13 Revisión, Opinión, Seguimiento y Evaluación de Convenios Nacionales		2	Informe	2		2		2		--		1		--		--		--		--				1		--		--		--		--	
Tarea 14 Reporte para la Rendicion de Cuentas Titular del pliego		1	Reporte	1		1		1		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 15 Informe de Seguimiento y Evaluación		1	Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 16 Acciones de racionalización																																	
Actualización del TUPA		0.20	Documento	1		1		1		--		--		--		0.50		--		--		0.50		--		--		--		--		--	
Manual de Procedimientos		--	Manual	1		1		1		--		--		--		0.30		0.30		0.20		0.20		--		--		--		--		--	
Directivas		23	Directiva	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Acciones de Presupuesto																																	
Tarea 17 Formulación y programación presupuestal Institucional 2015		1	Documento	1		1		1		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--	
Tarea 18 Evaluación presupuestal anual 2013		1	Documento	1		1		1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 19 Información presupuestal para la pagina Web		4	Informe	4		4		4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 20 Propuesta para aprobación del presupuesto institucional 2015		1	Propuesta RJ	1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Tarea 21 Propuesta de formalización de modificaciones presupuestales		12	Propuesta RJ	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 22 Conciliación Presupuestal al 1er semestre 2014		1	Acta	1		1		1		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--	
Tarea 23 Cierre y conciliación del 2013		1	Acta	1		1		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 24 Evaluación presupuestal semestral 2014		1	Documento	1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--	
Tarea 25 Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal		12	Documento	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Acciones de Cooperación Internacional																																	
Tarea 26 Gestión de la Cooperación Técnica Financiera Internacional			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 27 Gestión de Convenios de Cooperación Internacional			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 28 Gestión de Proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
			TOTAL (S/.)		2,072,200		2,064,640		2,064,640		172,684		172,684		172,684		172,684		172,684		172,684		172,684		172,684		172,684		172,684		172,680		166,120

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

3.5.2. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

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

Perspectivas 2014

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

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

Meta Presupuestal 011: Acciones de Asesoramiento Jurídico

Tarea 01: Revisión de las normas vigentes y convenios referidos al quehacer institucional
Tarea 02: Proyección y/o evaluación de los dispositivos legales que expida la Alta Dirección
Tarea 03: Emitir opiniones e informes legales respecto a la aplicación de normas legales y administrativas
Tarea 04: Asesoramiento legal a los órganos desconcentrados
Tarea 05: Capacitación a los órganos desconcentrados en temas de tramitación y desarrollo del procedimiento administrativo en recursos hídricos
Tarea 06: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 1,212,371 (RO: 1,061,183 RDR: 151,188)

Programación

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2014: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones permanentes con los órganos institucionales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

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

Meta 2014: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones permanentes con los órganos institucionales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Responsables de la Tarea: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

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

Meta 2014: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones permanentes con los órganos institucionales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 04: Asesoramiento legal a los órganos desconcentrados.

Meta 2014: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones permanentes con los órganos desconcentrados de la Autoridad (AAA y ALAs).

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento

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

Meta 2014: 04 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

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

Meta 2014: 02 Informes

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ANA.

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO
FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia: Oficina de Asesoría Jurídica

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta 011:Acciones de Asesoramiento Jurídico																																	
Tarea 01: Revisión de las normas vigentes y convenios refendos al quehacer institucional		4	Informe	4		4		4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 02: Proyección y/o evaluación de los dispositivos legales que expida la Alta Dirección		4	Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Emitir opiniones e informes legales respecto a la aplicación de normas legales y administrativas		4	Informe	4		4		4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 04: Asesoramiento legal a los órganos desconcentrados		4	Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 05: Capacitación a los órganos desconcentrados en temas de tramitación y desarrollo del procedimiento administrativo en recursos hídricos		--	Informe	4		4		4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 06: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.		--	Informe	--		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
			TOTAL (S/.)		1,223,171		1,212,371		1,212,371		101,931		101,931		101,931		101,931		101,931		101,931		101,931		101,931		101,931		101,931		101,931		91,130

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

3.6. ÓRGANOS DE APOYO

Mayo 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la VVV
Ing. WELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

3.6.1. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

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

La Oficina de Administración, en el año 2014, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2014 - MAYO		
	R.O	RDR	TOTAL
Meta 009: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal	3,373,944	17,481,809	20,855,753
Meta 010: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA	470,201	991,799	1,462,000
TOTAL	**3,844,145**	**18,736,608**	**22,317,753**

Programación

Meta Presupuestal 009: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal

Oficina de Administración:
Tarea 01: Control y Ejecución Presupuestal Institucional
Tarea 02: Gestión Administrativa en Procedimientos Administrativos
Tarea 03: Actuaciones previas y posterior, e procedimientos disciplinarios

Unidad de Contabilidad.
Tarea 01: Registro Administrativo de Gastos - SIAF-SP
Tarea 02: Reversión y Registro de rendición de anticipos
Tarea 03: Reversión y Registro de rendición de encargos
Tarea 04: Contabilización, integración y elaboración de Estados Financieros
Tarea 05: Registro Administrativo, Ingresos, Devoluciones y Anulaciones - SIAF-SP

Unidad de Tesorería.
Tarea 01: Cobranza de la Retribución Económica (Agraria y no Agraria)
Tarea 02: Control de Captación de Recaudaciones de Ingresos TUPA, Multas, etc.
Tarea 03: Control de Reversiones y Devoluciones.
Tarea 04: Registro Administrativo SIAF (Determinados y Recaudados).
Tarea 05: Registro Administrativo SIAF Fase Girado, elaboración de Comprobantes de Pago, giro de cheque, cartas órdenes, registro de firmas electrónicas
Tarea 06: Elaboración de libro Bancos y Conciliaciones Bancarias.
Tarea 07: Conciliación de Cuentas de Enlace del Tesoro Público

Unidad de Recursos Humanos.
Tarea 01: Elaboración de la Planilla e Pagos de personal (D. Leg. 728 y 1057)
Tarea 02: Plan de Bienestar, Integración Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
Tarea 03: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.
Tarea 04: Gestión Administrativa de Recursos Humanos
Tarea 05: Selección, Desarrollo y Capacitación del Personal
Tarea 06: Elaboración de propuesta del Plan de Mejoramiento de la Identificación
Tarea 06: Ejecución del Plan de mejoramiento de la Identificación

Unidad de Logística.
Tarea 01: Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Contrataciones
Tarea 02: Elaboración de Órdenes de Compra y Servicios – SIAF-SP
Tarea 03: Reporte de los Procesos publicados en el SEACE

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Tarea 04: Elaboración de Contratos
Tarea 05: Reporte de gastos institucionales
Tarea 06: Almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por dependencia
Tarea 07: Registro de entradas y salidas en las tarjetas de control de Almacén
Tarea 08: Inventario físico de existencia de almacén
Tarea 09: Mantenimiento y reparación de los vehículos de la institución
Tarea 10: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible

Unidad de Archivo y Trámite Documentario.
Tarea 01: Recepción y Distribución de Documentos Externos
Tarea 02: Remisión y Distribución de Documentos Internos
Tarea 03: Gestión Documental/Plan Anual de Trabajo del OA
Tarea 04: Informes de Gestión
Tarea 05: Supervisión OAA – Órganos Desconcentrados
Tarea 06: Capacitación OOA / Sede Central y ODs
Tarea 07: Instrumentos de Gestión Archivística / Mejora Continua
Tarea 08: Reportes de Productividad Mensuales/Sede Central y ODs

Unidad de Control Patrimonial.
Tarea 01: Elaborar el Inventario Físico de Activos Fijos
Tarea 02: Conciliar Inventario de Activos con registros Patrimoniales de Libros Contables
Tarea 03: Realizar el Inventario Ambiental por Oficinas
Tarea 04: Elaborar la Depreciación de los bienes muebles
Tarea 05: Elaborar los reportes del movimiento de Bienes Patrimoniales
Tarea 06: Elaborar reporte mensual de Bienes en Custodia
Tarea 07: Llevar y actualizar el Padrón técnico de los inmuebles ocupados por la ANA
Tarea 08: Llevar y actualizar el Padrón de Vehículos de propiedad de la ANA
Tarea 09: Gestionar la reposición de los bienes siniestrados y Consolidar la información sobre bienes asegurados para actualizar póliza
Tarea 10: Saneamiento, baja y actos de disposición de Bienes Patrimoniales

Unidad de Ejecutoria Coactiva.
Tarea 01. Procedimientos de Ejecución Coactivas
Tarea 02. Recaudación por ejecuciones forzadas y cobranzas coactiva
Tarea 03. Ejecución y archivo de procedimientos
Tarea 04: Visitas In Situ.

Meta Presupuestal 010: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA

Tarea 01: Elaboración de propuesta del Plan de Desarrollo del Personal
Tarea 02: Ejecución del Plan de Desarrollo de Personal

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

FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO

Meta Presupuestaria: 009: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal

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

Unidad de Medida: Plan.

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

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
12	12	03	08	12

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
02	05	07	08

Tareas necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	Cantidad
Contabilización, integración y Elaboración de Estados Financieros	Balance	04
Elaboración de propuesta del Plan de Mejoramiento de la Identificación	Plan	01
Gestión Documental/Plan Anual de Trabajo del OAA	Plan	01
Instrumentos de Gestión Archivística/Mejora Continua	Directiva	02

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 20,855,753 (RO: 3,373,944; RDR:17,481,809)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Oficina de Administración.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la AMA - Unidad de Planeamiento -
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Meta Presupuestaria: 009: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Tarea 01: Control y Ejecución Presupuestal Institucional

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Registro en el Módulo Administrativo del SIAF-SP de la Certificación del Crédito Presupuestario según Art. 17 – Directiva Nº 05-2009-EF/76.1 – Directiva para la Ejecución Presupuestal; de la Alta Dirección Oficinas de Apoyo y Asesoramiento y Órganos Desconcentrados.

Estrategia de ejecución:
Verificar que las solicitudes de Certificación de las diferentes metas presupuestales de la Autoridad Nacional del Agua, cuenten con el presupuestos asignado para proceder al registro en el Módulo Administrativo del SIAF-SP.
Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para que habilite los requerimientos de las diferentes Áreas o Metas Presupuestales, que no cuentan con presupuesto para el respectivo registro de Certificación.
Registro Diario.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración

Tarea 02: Gestión Administrativa en Procedimientos Administrativos

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Evaluación de las quejas y denuncias, para implementar acciones previas de averiguación.
Previstas en el Reglamento Interno de Procesos Administrativos Disciplinarios, y las acciones de control previo y concurrente que emerjan de ellos.

Estrategia de ejecución:
Verificación de Información proporcionada, contrastar con implementación de acciones de indagación.
Contrastar hechos con norma legal aplicable, para proyectar acciones administrativas conducentes de averiguación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento
www.ana.gob.pe

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración

Tarea 03: Actuaciones previas y posterior de Procedimientos Disciplinarios.

Meta 2014: 20 Informes

Descripción de la Tarea:
Realización de actuaciones previas de averiguación con el objeto de determinar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del proceso a cargo de la Oficina de Administración, quien remite los actuados a la Comisión respectiva.

Estrategia de ejecución:
Recabar información, datos de personas involucradas dentro e las actuaciones; realizar cartas de manifestación de personas involucradas en las AAA y ALA: pedidos de descargos a personas involucradas.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02	06	06	06
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración

UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de Contabilidad registra la ejecución de recursos financieros y su manejo operativo en concordancia con los sistemas de contabilidad y la elaboración de los estados financieros, de acuerdo a las disposiciones legales.

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

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
- Registro del Compromiso y Devengado en el SIAF de los gastos por concepto de planilla y rembolso de viáticos, anticipos de fondos, FPPE y Caja Chica otorgados a personal de la ANA, por toda fuente de financiamiento previa certificación presupuestal.
- Registro del Devengado en el SIAF de las planillas de remuneraciones CAS del personal de la ANA, así como los gastos por concepto de bienes y servicios realizados por las unidades y oficinas de la ANA

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

Programación trimestral:

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

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

Tarea 02: Revisión y Registro Administrativo de Anticipos

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
Registro en el SIAF de notas de liquidación por concepto de rendición de cuenta por viáticos otorgados a los funcionarios, profesionales y técnicos de la ANA, por toda fuente de financiamiento. Asimismo, de las transferencias otorgadas a los Órganos Desconcentrados a nivel nacional.

Estrategia de ejecución:
- Control, revisión y verificación en concordancia con la Directiva de Viáticos vigente de la ANA
- Conciliación de información de los viáticos pendientes para determinar el saldo por rendir registrado en los estados financieros.
- Conciliación de información de los anticipos pendientes para determinar los saldos pendientes de rendición en los estados financieros.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

Tarea 03: Revisión y Registro Administrativo de rendición de encargos

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
Revisión de los anticipos otorgados y su registro en el SIAF de las notas de liquidación por concepto de rendición de cuentas de las Administraciones Locales del Agua (ALA) y las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) en calidad de Encargos, por toda fuente de financiamiento.

Estrategia de ejecución:
- Coordinación permanente con las ALAS y AAA para asegurar el estricto cumplimiento de las directivas.
- Seguimiento y supervisión administrativa de los anticipos otorgados así como de las rendiciones pendientes
- Conciliación de información de los anticipos pendientes de rendición con el saldo registrado en los estados financieros.

Programación trimestral:

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento -
Ing. HELLEN LEYAMO ROJAS
Subdirectora

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

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

Meta 2014: 04 Balances

Descripción de la Tarea:

- Contabilización presupuestal de las operaciones de ingresos y gastos efectuados y registrados en el SIAF, aplicando el Plan Contable Gubernamental.
- Consolidación e integración de operaciones de ingresos y gastos por fuente de financiamiento y clasificador de gastos para emisión de Resumen Consolidado (EP1).
- Realizar los ajustes técnicos mediante notas de contabilidad.
- Validación, mayorización e integración contable para obtener los estados financieros de la ANA.

Estrategia de ejecución:
Aplicación de normas y directivas contables vigentes emitidas por la DGCP del MEF.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

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

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
Registro diario de los ingresos y gastos de la Sede Central y consolidación e integración de la información de los ingresos y gastos de los Órganos Desconcentrados en forma mensual, mediante el uso del Software auxiliar PDTI ANA

Estrategia de ejecución:
Verificación y consolidación de la información de gastos e ingresos mediante el SIAF y comprobantes de pagos

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Contabilidad

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

UNIDAD DE TESORERÍA

La Unidad de Tesorería maneja operativamente la ejecución de los recursos financieros de la institución, en concordancia con el sistema de tesorería y disposiciones legales vigentes.

Tarea 01: Cobranza de la Retribución Económica (Agraria y no Agraria)

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
- Cobranza de Recibos emitidos y notificados de la Retribución Económica No Agraria.
- Cobranza y seguimiento de la Retribución Económica Agraria
- Consolidación de los Recibos cancelados de la Retribución Económica No Agraria.
- Consolidación y seguimiento de Recibos de la Retribución Económica pendientes de pago

Estrategia de ejecución:
Registro diario

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

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

Meta 2014: 12 Reportes

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

Estrategia de ejecución:
Registro diario

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNA
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Tarea 03: Control de Reversiones y Devoluciones

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
- Recepción de reversiones y/o devoluciones por menor gasto Sede Central
- Recepción de reversiones y/o devoluciones por menor gasto Órganos Desconcentrados
- Consolidación de las reversiones o devoluciones

Estrategia de ejecución:
Registro diario

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

Tarea 04: Registro Administrativo SIAF (Determinados - Recaudado)

Meta 2014: 12 Reportes

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

Estrategia de ejecución:
Registro Diario

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería.

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

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
- Registro Administrativo en la Fase Girado
- Registro en el software SAFI de la Unidad de Tesorería.
- Elaboración de comprobantes de pago por fuente de financiamiento.
- Emisión de cheques y/o cartas ordenes.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

- Registro de Firmas Electrónicas y Pago a través de CCI.

Estrategia de ejecución:
Ejecución diaria

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería

Tarea 06: Elaboración de Libros Bancos y conciliaciones Bancarias

Meta 2014: 12 Reportes

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

Estrategia de ejecución:
Verificación mensual

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdiretor de la Unidad de Tesorería

Tarea 07: Conciliación de Cuentas de Enlace del Tesoro Público

Meta 2014: 12 Reportes

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

Estrategia de ejecución:
Análisis mensual de gastos Bancos-SIAF

Programación trimestral:

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

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Tesorería

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos desarrolla la administración del personal, mediante la selección, evaluación, promoción, capacitación, el bienestar individual y colectivo; fomenta actividades para la integración y desarrollo institucional. Es la responsable de elaborar el Reglamento Interno de Personal.

Tarea 01: Elaboración de la Planilla de Pago de Personal (D. Leg. 728 y D. leg. 1057), y de Subvenciones Económicas – Practicantes

Meta 2014: 12 Planillas

Descripción de la Tarea:
Consiste en la elaboración de las planillas de pago del personal de la ANA contratado bajo los diferentes regímenes laborales. La efectividad de esta tarea se encuentra vinculada al cumplimiento del depósito de los sueldos y honorarios de los funcionarios y servidores según el cronograma de pago vigente para el 2014 establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas. Asimismo, se realiza el pago por las prácticas pre-profesiones y profesionales en virtud a los convenios suscritos entre las Universidades con la ANA.

Estrategia de ejecución:
Recopilar la información y elaborar las planillas entre la 1ra. y 2da. Semana de cada mes, para el oportuno pago del personal y cumplir con el cronograma de pago.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

Tarea 02: Plan de Bienestar, Integración Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
- Conjunto de actividades programadas que buscan promover el bienestar social de los trabajadores, en temas de prevención de la salud, atención médica, asistencia social, subsidios. Su cumplimiento se sujeta a la normatividad vigente y operativamente ha sido desagregada principalmente a través de acciones.
- Conjunto de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, buscando promover una cultura de prevención de riesgos laborales, sea por accidentes o dañosa la salud o consecuencia o que guarden relación con la actividad laboral y el ambiente de trabajo.

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

Estrategia de ejecución:

- Identidad institucional, programas de integración cultural y deportiva, servicios de bienestar social, mejoramiento de la cultura y clima organizacional, seguimiento de casos de asistencia social, acciones de cumplimiento de la Ley N° 27050 sobre derechos de las personas con discapacidad y acciones de garantía.
- Elaboración e implementación del Sistema de Gestión de SST; implementación del Comité de Seguridad, Gestión de Seguro de Asistencia Médica, implementación del Plan de capacitación en SST, Servicios de medicina ocupacional, servicio de tópico, acciones de promoción y prevención de la salud y charlas informativas de promoción y prevención en salud.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

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

Meta 2014: 02 Informes

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

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

- N° de mujeres que laboran / Total de la población laboral, siendo la meta anual programada 560 / 1 400 respectivamente.
- N° de mujeres con cargo directivo / Total cargos directivos, siendo la meta anual programada 5 / 104 respectivamente.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional "Garantizar el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres", se tienen los siguientes indicadores:
Nº de servidores públicos agrarios beneficiados con licencias por paternidad, siendo la meta anual programada 5.

- Nº de servidoras públicas agrarias beneficiadas con licencias por maternidad, siendo la meta anual programada 30.
- N° de lactarios instalados y en funcionamiento siendo la meta anual programada uno.

Igualmente, en el marco de la Política Nacional "Fortalecer y fomentar la participación juvenil en los distintos espacios políticos y sociales, así como en los ministerios y las diferentes instituciones del Estado, para la promoción de planes, proyectos y programas en materia de juventud" el indicador programado es: N° de jóvenes trabajadores / Total población laboral, siendo la meta anual programada 100 / 1400 respectivamente.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

También, en el marco de la Política Nacional "Respetar y hacer respetar, proteger y promover el respeto de los derechos de las personas con discapacidad y fomentar en cada Sector e institución pública su contratación y acceso a cargos de dirección" el indicador programado es: N° de personas con discapacidad que laboran / Total población laboral, siendo la meta anual 3 / 1400 respectivamente.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional "Difundir en todas sus acciones y programas, los valores éticos de convivencia social tales como la honestidad, la transparencia, la responsabilidad, la solidaridad, el respeto y la puntualidad", el indicador programado es: N° de eventos de promoción institucional sobre valores éticos de convivencia social, siendo la meta anual 2.

Igualmente, en el marco de la Política Nacional "Promover la participación de las MYPE en las adquisiciones estatales" el indicador programado es: N° de procesos adjudicados a MYPES / Total adjudicaciones, siendo la meta anual programada 4 / 197 respectivamente.

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

- N° de operadores públicos, siendo la meta anual programada 13.
- N° de procedimientos simplificados, siendo la meta anual programada 3.

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

- N° de funcionarios públicos que realiza Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas / N° total de funcionarios públicos, siendo la meta anual programada 104 / 104 respectivamente.
- % de servidores públicos que cumplen con realizar Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas, siendo la meta anual programada 100%.

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

- N° de servidores públicos capacitados en ética pública, siendo la meta anual programada 2.
- N° de reportes trimestrales remitidos al REPRAC, siendo la meta anual programada 2.
- N° de informes de seguimiento trimestrales elaborados, siendo la meta anual programada 2.

También, en el marco de la Política Nacional "Contar con información completa y actualizada de las personas al servicio civil para el ejercicio de la rectoría del sistema", el indicador programado es: N° de reportes enviados a SERVIR, siendo la meta anual programada 2.

De igual manera, en el marco de la Política Nacional "Desarrollar estrategias de capacitación de las entidades públicas orientadas a la mejora continua de competencias", el indicador programado es: N° de personas capacitadas, siendo la meta anual programada 779.

Asimismo, en el marco de la Política Nacional, "Fortalecer la Cultura de prevención y el aumento de la Resiliencia para el Desarrollo Sostenible", el indicador programado es: N° de simulacros realizados, siendo la meta anual programada 2.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Responsables de la Tarea: Director de la Oficina de Administración de la ANA.

Tarea 04: Gestión Administrativa de Recursos Humanos

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Corresponde a un conjunto de tareas técnico/operativo continuas, cuyo cumplimiento se sujeta a la normatividad vigente y operativamente ha sido desagregada en:

- Elaboración de Proyectos de Directivas, Lineamientos y/o Reglamentos del Sistema de Personal.
- Elaboración y entrega de boletas de pago del personal.
- Elaboración de la Planilla de Pago de la AFP.
- Elaboración de la planilla electrónica de PDT – PLAME
- Suscripción, Registro y Actualización de Convenios del Programa de Prácticas Profesional y Pre Profesionales.
- Elaboración de reportes según requerimiento y certificados de retención del personal.
- Elaboración y seguimiento del cronograma de vacaciones y descanso físico / Estado Situacional
- Control de Asistencia y Permanencia
- Registro y actualización de los Legajos del Personal (Dec. Leg. 728, Dec. Leg. 1057)

Estrategia de ejecución:
Evaluar la problemática de la Relación Laboral, adecuando las necesidades de la institución a la normatividad vigente y proponer Directivas que regule el normal funcionamiento.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

Tarea 05: Selección, Desarrollo y Capacitación del Personal

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Corresponde a un conjunto de tareas complementarias y articuladas, cuya finalidad es dotar a la entidad del personal idóneo para alcanzar los objetivos Institucionales. Para asegurar el seguimiento y monitoreo de esta tarea se ha desagregado sus acciones:

- Elaboración de los perfiles de puestos y perfiles de equipos, en aplicación a la Directiva Nº 001-2013-SERVIR
- Conducción del proceso de Contratación
- Elaboración y monitoreo del Manual de Inducción de Personal.
- Elaboración y ejecución de la Propuesta del Plan de Evaluación del Desempeño.
- Elaboración y ejecución de Programa de Mejora del Clima Laboral.
- Diagnóstico y propuestas para acciones de capacitación de personal.
- Sistematización de la Información sobre el diagnostico de las necesidades de Capacitación

Estrategia de ejecución:
Elaboración de Plan Anual sobre selección, desarrollo y capacitación del personal, que contempla el desarrollo de las siguientes actividades: Elaboración y monitoreo del Manual de Inducción de

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

Personal, Elaboración y ejecución de Programa de Mejora del Clima Laboral, Fortalecimiento de la Cultura Organizacional

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

Tarea 06: Elaboración de propuesta del Plan de Mejoramiento de la Identificación

Meta 2014: 01 Plan

Descripción de la Tarea:
Es un instrumento de gestión que establece los contenidos mínimos para la planificación de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y proceso estandarizado. La unidad de medida contemplada en el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 relacionadas al Objetivo Estratégico N° 12.

Estrategia de ejecución:
Realizar un diagnóstico Situacional, sobre la identificación del personal con la institución

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

Tarea 07: Ejecución del Plan de Mejoramiento de la Identificación

Meta 2014: 02 Informe

Descripción de la Tarea:
Corresponde a la implementación y ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas.

Estrategia de ejecución:
Realizar un diagnóstico Situacional, sobre la identificación del personal con la institución

Programación trimestral:

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la AA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN DÉVANO ROJAS
Subdirectora

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

UNIDAD DE LOGÍSTICA

La Unidad de Logística desarrolla la programación y gestión del abastecimiento de bienes y servicios en función a las normas que rigen la contratación y adquisición del estado y el Sistema de Abastecimiento.

Tarea 01: Elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones

Meta 2014: 03 Informes

Descripción de la Tarea:
Elaboración del Plan Anual de la Institución de la ANA según los cuadros de necesidades de las áreas de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de la Institución 2014 (Primer Semestre), de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de la Institución 2014, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 02: Elaboración de órdenes de compra y servicios.

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Elaboración de Órdenes de Compra y Servicios.

Estrategia de ejecución:
Detalle de las Órdenes de Compra y Servicios realizados durante el trimestre.

Programación trimestral:

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

Ing. HELEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 03: Reporte de los procesos publicados en el SEACE

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Detalle de los procesos de selección realizados de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado publicados en el SEACE

Estrategia de ejecución:
Reporte de los procesos de selección convocados a través del SEACE realizados en el trimestre

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 04: Elaboración de contratos

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Informe sobre los contratos realizados por Locación de servicios, procesos de selección y consultoría

Estrategia de ejecución:
De acuerdo a la Buena Pro de los procesos de selección, y resultado de la contratación por Locación de servicio

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 05: Reporte de Gastos Institucionales

Meta 2014: 12 Informes

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

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

Meta 2014: 12 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

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

Meta 2014: 12 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNA
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

Tarea 08: Inventario Físico de Existencia de Almacén

Meta 2014: 01 Informe

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

Estrategia de ejecución:
De acuerdo a la normatividad vigente.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

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

Meta 2014: 04 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

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

Meta 2014: 04 Informes

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Logística.

UNIDAD DE ARCHIVO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO

La Unidad de Archivo y Trámite Documentario es la unidad que asegura la absolución de consultas y prestación de servicios que brinda la institución a usuarios públicos y privados; además, vela por la conducción y supervisión de los sistemas de archivo y trámite documentario. Opera y conduce el Archivo Institucional.

Tarea 01: Recepción y Distribución de Documentos Externos

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
Consiste en recibir y distribuir la documentación que el administrado gestiona en la Entidad de acuerdo a las atribuciones conferidas en el marco normativo vigente.

Estrategia de Ejecución:
Verificar que la documentación cuente con todos los requisitos en atención a lo establecido en la Ley de Procedimiento administrativo general y TUPA aprobado en la Entidad.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 02: Recepción y Distribución de Documentos Internos

Meta 2014: 12 Reportes.

Descripción de la Tarea:
Consiste en recibir y distribuir la documentación que se gestiona y emite al interior de la Entidad de acuerdo a las atribuciones conferidas en el marco normativo vigente.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Planeamiento

Estrategia de Ejecución:
Verificar que la documentación antes de ser remitida cuente con todos los requisitos en atención a lo establecido en la Ley de Procedimiento administrativo general y TUPA aprobado en la Entidad.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 03: Gestión Documental / Plan Anual de Trabajo de los Órganos de la Administración de Archivos

Meta 2014: 01 Plan

Descripción de la Tarea:
Contar con un instrumento de gestión archivística que oriente el desarrollo óptimo de las actividades en las entidades de la Administración Pública, incluye todos los procedimientos en la Gestión de archivos y la Atención al Ciudadano.

Estrategia de Ejecución:
Unificar criterios para el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Trabajo de Archivos de la Entidad. Establece las pautas y procedimientos para la su ejecución durante el año lectivo a nivel nacional.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2014.

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

Tarea 04: Informes de Gestión.

Meta 2014: 12 Informes

Descripción de la Tarea:
Detalla las actividades desarrolladas durante ese período, abarcando las medidas adoptadas y logros obtenidos.

Estrategia de Ejecución:
Control previo de las labores y actividades asignadas al personal que conforma la Unidad, con metas por objetivos.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN ZEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Tarea 05: Supervisión Órganos de Administración de Archivos Sede Central y Órganos Desconcentrados

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
Supervisar las actividades que se desarrollan en las Unidades de Trámite Documentario, Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Periféricos a nivel nacional.

Estrategia de Ejecución:
Visitas supervisadas, programadas, no programadas y guiadas a las diferentes Unidades a nivel nacional de manera aleatoria.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Tarea 06: Capacitación Órganos de Administración de Archivos Sede Central y Órganos Desconcentrados

Meta 2014: 02 Informes

Descripción de la Tarea:
Capacitar a los responsables de las Unidades de Trámite Documentario y Archivo a nivel nacional sobre los instrumentos de gestión archivística que oriente el desarrollo óptimo de las actividades en las entidades de la Administración Pública, Atención al Ciudadano, Régimen de Fedatarios, Acceso a la Información, Transparencia y Procedimiento Administrativo General.

Estrategia de Ejecución:
Realizar talleres, charlas, conferencias, seminarios y eventos relacionados a fin de unificar criterios sobre los instrumentos de gestión archivística que oriente el desarrollo óptimo de las actividades en las entidades de la Administración Pública, Atención al Ciudadano, Régimen de Fedatarios, Acceso a la Información, Transparencia y Procedimiento Administrativo General.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Tarea 07: Instrumentos de Gestión Archivística – Mejora Continua

Meta 2014: 02 Directivas

Descripción de la Tarea:
Elaborar Manuales, Guías, Reglamentos, Directivas y/o cualquier otro instrumento de gestión archivística que busque optimizar las funciones asignadas a cada Unidad.

Estrategia de Ejecución:
Coordinar el levantamiento de las necesidades que requieran ser implementadas, analizarlas y documentarlas para ser aprobadas con un documento oficial que permita su implementación de carácter permanente.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Tarea 08: Reportes de Productividad Sede Central y Órganos Desconcentrados

Meta 2014: 12 Reportes

Descripción de la Tarea:
Consiste en hacer control y seguimiento sobre la recepción y distribución de la documentación que el usuario y administrado gestiona en la Entidad de acuerdo a las atribuciones conferidas en el marco normativo vigente.

Estrategia de Ejecución:
Controlar con parámetros estadísticos la productividad de las Unidades a nivel nacional con relación a la Gestión Documental, verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Procedimiento administrativo general y TUPA aprobado en la Entidad.

Programación trimestral:

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la AAA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirectora de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

La Unidad de Control Patrimonial registra, administra y controla los bienes muebles e inmuebles de conformidad en función a las normas que rigen al Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Tarea 01: Elaborar el Inventario Físico de Activos Fijos

Meta 2014: 01 Reporte

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

Estrategia de ejecución:
Inventario Físico de verificación y etiquetado con el codigo del catalogo SBN, realizado por personal de la entidad con el apoyo de personal contratado temporalmente, realizado en el cuarto trimestre del ejercicio.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

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

Meta 2014: 12 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 03: Realizar el Inventario Ambiental por Oficinas

Meta 2014: 04 Reportes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

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

Meta 2014: 12 Reportes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

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

Meta 2014: 12 Reportes

Oficina de Planeamiento - Unidad de Planeamiento - UNJ
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 06: Elaborar el reporte mensual de los bienes en custodia

Meta 2014: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución: Mantener un padrón de bienes actualizado

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 07: Llevar y actualizar el padrón y el archivo técnico de los inmuebles ocupados por la ANA, promoviendo además la donación, afectación ó cesión en uso de predios para uso de la ANA

Meta 2014: 04 Informes

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LEYANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 08: Llevar y actualizar el padrón de vehículos de propiedad de la ANA

Meta 2014: 04 Reportes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 09: Gestionar la Reposición de los Bienes siniestrados y consolidar la información sobre bienes asegurados para actualizar las pólizas contratadas.

Meta 2014: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución:
Reporte mensual al área de contabilidad.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN DEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial.

Tarea 10: Saneamiento, Baja y actos de disposición final de bienes patrimoniales

Meta 2014: 03 Informes

Descripción de la Tarea:
Analizar el inventario de bienes patrimoniales, reclasificar los bienes por su estado de conservación, depurar los bienes para la baja, generar informes técnicos y proyecto de resoluciones de baja.

Estrategia de ejecución:
Uso de la normatividad vigente.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Control Patrimonial

UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

La Unidad de Ejecución Coactiva planifica, coordina, dirige y ejecuta, conforme a la normatividad de la materia, los actos de ejecución coactiva para el cumplimiento de las obligaciones de dar, hacer o no hacer, que deba exigir la Autoridad Nacional del Agua conforme a ley. Puede contar con ejecutores coactivos en los órganos desconcentrados.

Tarea 01: Procedimientos de Ejecución Coactiva.

Meta 2014: 180 Expedientes

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

Estrategia de ejecución:
Implementación de un programa de capacitación de los funcionarios de las sedes desconcentradas a fin de que se proceda con la correcta elaboración de los expedientes a ser remitidos para el inicio de ejecución coactiva, para lo cual se ha previsto contar con un personal que asesorará directamente esta labor.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	45	45	45	45
Detalle cualitativo de la programación.	Expedientes	Expedientes	Expedientes	Expedientes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Tarea 02: Recaudación por ejecuciones forzadas y cobranzas.

Meta 2014: 48 Informes

Descripción de la Tarea:
Control de las recaudaciones efectuadas como consecuencia de los procedimientos de ejecución coactiva e informe a la Oficina de Administración y Dirección de Administración de Recursos Hídricos para los registros correspondientes.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Tarea 03: Ejecución y Archivo de Procedimientos.

Meta 2014: 120 Informes

Descripción de la Tarea:
Como consecuencia del procedimiento de ejecución coactiva, las obligaciones que se mantiene con la Autoridad Nacional del Agua deberán ser ejecutadas las cuales una vez extinguidas tendrán como consecuencia el archivo del expediente, las mismas que serán registradas en el cuadro de control de expedientes e informadas a la Oficina de Administración.

Estrategia de ejecución:
Se verifica la cancelación o cumplimiento de la obligación total.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	30	30	30	30
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Tarea 04: Visitas In Situ.

Meta 2014: 20 Visitas.

Descripción de la Tarea:
Realizar coordinaciones, capacitaciones, calificación de documentos y ejecución de lo ordenado por la Entidad.

Estrategia de ejecución:
A partir del presente año la Unidad de Ejecución Coactiva viene ejecutando medidas complementarias (obligaciones de hacer); así como también se cuenta con un profesional encargado de capacitar a los funcionarios de las sedes desconcentradas con la finalidad de estandarizar criterios en las Autoridades Locales de Agua a nivel nacional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	05	05	05	05
Detalle cualitativo de la programación	Visitas	Visitas	Visitas	Visitas

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Ejecución Coactiva.

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

FORMATO 3a: FICHA DEL INDICADOR DE PROCESO POR OBJETIVO

Meta Presupuestaria: 010: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA

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

Unidad de Medida: Plan.

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

Forma de Cálculo:
Resolución Jefatural de aprobación del Plan.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
--	--	--	01	--

Resultado para el año 2014 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de propuesta del Plan de Fortalecimiento de Competencias	Plan	01
Tarea 02: Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas	Informe	03

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 1'462,000 (RO: 470,201; RDR: 991,799)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Oficina de Administración.

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Meta Presupuestaria: 010: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA

Tarea 01: Elaboración de propuesta del Plan de Desarrollo de Personas

Meta 2014: 01 Plan

Descripción de la Tarea:
Es un instrumento de gestión orientado a mejorar el desempeño de funcionarios, profesionales y técnicos de la institución, en el cual se programa las acciones de fortalecimiento de capacidades y competencias.

Estrategia de ejecución:
Realizar un diagnostico Situacional, sobre las competencias del personal de la Autoridad Nacional del Agua.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

Tarea 02: Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas

Meta 2014: 03 Informes

Descripción de la Tarea:
Corresponde a la implementación y ejecución del Plan de Desarrollo de Personas.

Estrategia de ejecución:
A razón de las unidades de medidas contempladas en el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015 relacionadas al Objetivo Estratégico N° 12.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de Administración – Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LEMANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Dependencia: Oficina de Administración

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 008: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal.					16,352,052		18,998,420		20,955,753		1,362,671		1,362,671		1,561,817		1,840,955		1,840,955		1,840,955		1,840,955		1,840,955		1,840,955		1,840,955		1,840,955		1,840,954
INDICADOR: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, APROBADOS Y CONCILIADOS			**Documento**	**2**		**2**		**8**		**1**		**--**		**1**		**1**		**--**		**2**		**--**		**1**		**1**		**--**		**--**		**1**	
Oficina de Administración																																	
Tarea 01: Control y Ejecución Presupuestal Institucional			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 02: Gestion Administrativa en procedimientos Administrativos			Informe	100		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Actuaciones previas y posterior, de procedimientos disciplinarios			Informe	--		20		20		--		--		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2	
Unidad de Contabilidad																																	
Tarea 01: Registro Administrativo de Gastos SIAF-SP			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 02: Revisión y Registro Administrativo de rendición de anticipos			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 03: Revisión y Registro Administrativo de rendición de encargos			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 04: Contabilización, integración y Elaboración de Estados Financieros			Balance	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 05: Registro de ingresos y gastos en el POT 621			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Unidad de Tesorería																																	
Tarea 01: Cobranza de la Retribución Económica (Agraria y no Agraria)			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 02: Control de Captación de Recaudaciones de Ingresos TUPA, Multas y oarea tros			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 03: Control de Reversiones y Devoluciones			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 04: Registro Administrativo SIAF (Determinados - Recaudado)			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 05: Registro Administrativo SIAF de Fase Girado. Elaboración de comprobantes de pago, giro de cheques, cartas ordenes, registro de firmas electrónicas			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 06: Elaboración de Libros Bancos y Conciliaciones Bancarias			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 07: Conciliación de Cuentas de Enlace del Tesoro Público			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Unidad de Recursos Humanos																																	
Tarea 01: Elaboración de la Planilla de Pago de Personal (D. Leg. 728 y D. leg. 1057), y de Subvenciones Económicas - Practicantes			Planilla	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 02: Plan de Bienestar, Integración Social y Seguridad y Salud en el Trabajo			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias			Informe	--		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 04: Gestión Administrativa de Recuros Humanos			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 05: Selección, Desarrollo y Capacitación del Personal			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 06: Elaboración de propuesta del Plan de Mejoramiento de la Identificación			Plan	1		1		1		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
Tarea 07: Ejecución del Plan de Mejoramiento de la Identificación			Informe	2		2		2		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		1	
Unidad de Logística																																	
Tarea 01: Elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones			Informe	3		3		3		1		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 02: Elaboración de Ordenes de Compra y Servicios			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Reporte de los procesos publicados en el SEACE			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 04: Elaboración de contratos			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 05: Reporte de Gastos Institucionales			Informe	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 06: Almacenamiento y distribución de los Bienes adquiridos por Dependencia			Informe	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 07: Registro de Entradas y Salidas en las tarjetas de Control Visible de Almacén			Informe	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 08: Inventario Físico de Existencia de Almacén			Informe	1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Tarea 09: Mantenimiento y reparación de los Vehículos de la Institución			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 10: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Dependencia: Oficina de Administración

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Unidad de Archivo y Trámite Documentario.																																	
Tarea 01: Rerecepción y Distribución de Documentos Externos			Reportes	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 02: Remisión y Distribución de Documentos Internos			Reportes	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 03: Gestión Documental/Plan Anual de Trabajo del OAA			Plan	1		1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 04: Informes de Gestión			Informe	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 05: Supervisión OAA - Órganos Desconcentrados			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		--		1		--		--		--		1		1	
Tarea 06: Capacitaciones OOA /Sede Central y ODs			Informe	2		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--	
Tarea 07: Instrumentos de Gestion Archivistica/Mejora Continua			Directivas	2		2		2		--		--		--		1		--		--		--		1		--		--		--		--	
Tarea 08: Reportes de Productividad Mensuales/Sede Central y Ods			Reportes	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Unidad de Control Patrimonial																																	
Tarea 01: Elaborar el Inventario Físico de Activos Fijos			Reporte	1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Tarea 02: Conciliar el Inventario físico del Activo Fijo con los Registros patrimoniales en Libros Contables			Informe	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 03: Realizar el Inventario Ambiental por Oficinas			Reporte	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 04: Elaborar la Depreciación de los bienes depreciables del activo			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 05: Elaborar el reporte del movimiento de los bienes patrimoniales			Reporte	12		12		12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 06: Elaborar el reporte mensual de los bienes en custodia			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 07: Llevar y actualizar el padron y el archivo técnico de los inmuebles ocupados por la ANA			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 08: Llevar y actualizar el padron de vehiculos de propiedad de la ANA			Reporte	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 09: Gestionar la Reposición de los Bienes siniestrados y consolidar la información sobre bienes asegurados para actulizar Polizas			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 10: Saneamiento, Baja y actos de disposición final de bienes patrimoniales			Informe	3		3		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Unidad de Ejecutoria Coactiva																																	
Tarea 01: Procedimientos de Ejecución Coactiva			Expediente	180		180		180		15		15		15		15		15		15		15		15		15		15		15		15	
Tarea 02: Recaudación por ejecuciones forzadas y cobranza coactiva			Informe	48		48		48		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4	
Tarea 03: Ejecución y Archivo de Procedimientos			Expediente	120		120		120		10		10		10		10		10		10		10		10		10		10		10		10	
Tarea 04: Visitas In Situ			Visita	20		20		20		2		2		2		2		2		2		2		2		2		1		1		--	
Meta Presupuestaria 010: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA					1,462,000		1,462,000		1,462,000		121,834		121,834		121,834		121,834		121,834		121,834		121,834		121,834		121,934		121,834		121,830		121,830
INDICADOR: INSTRUMENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES APROBADO Y EN EJECUCIÓN			**Plan**	**1**		**1**		**1**		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Tarea 01: Elaboración de propuesta del Plan de Desarrollo del Personal			Plan	1		1		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas			Informe	3		3		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
			TOTAL (S/.)		17,814,052		20,458,420		22,317,753		1,484,505		1,484,505		1,683,661		1,962,789		1,962,789		1,962,789		1,962,789		1,962,789		1,962,789		1,962,789		1,962,785		1,962,784

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

3.6.2 OFICINA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

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

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

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

Las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos en el marco del artículo 18° de la Ley Nº 29338 – Ley de Recursos Hídricos, proporcionarán información en materia de Recursos Hídricos a la Autoridad Nacional del Agua, para conducir, organizar y administrar el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

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

La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, en el año 2014, tiene a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2014 (MAYO)		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 124: Información Especializada y Sistematizada sobre los Recursos Hídricos	531,600	9,797,528	10,329,128
Meta 125: Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos	266,400	485,610	752,010
TOTAL	**798,000**	**10,283,138**	**11,081,138**

Programación

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE RESULTADO SEGÚN OBJETIVO GENERAL

Meta Presupuestaria 124: Información Especializada y Sistematizada sobre los Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Resultado:
Porcentaje de información sistematizada y disponible sobre recursos hídricos por Cuenca Hidrográfica

Unidad de Medida: Porcentaje

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

Forma de Cálculo:
Se ha estimado sistematizar 1,501,875 registros en el 2014, a nivel nacional, lo que constituye el 25%, de 6,007,500 registros de información de recursos hídricos.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
33	35	35	25	-

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
06	12	19	25

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información	Registro	1,501,875

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 200,000.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 1'000,000.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 10,329,128 (RO: 531,600; RDR: 9,797,528)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

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

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

Meta Presupuestaria 124: Información Especializada y Sistematizada sobre los Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto: Personas atendidas.

Unidad de Medida: Persona.

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

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

Forma de Cálculo:
Se contabilizará del siguiente modo:
NP = Visitas WEB portal Biblioteca, + Visitas Portal SNIRH + Usuarios Atendidos en la Biblioteca + Usuarios Atendidos con Publicaciones + Usuarios atendidos con medios magnéticos + Usuarios atendidos en eventos.

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
161,187	250,000	300,000	200,000	200,000

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
45,000	95,000	155,000	200,000

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREAS	U.M.	CANTIDAD
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.	Registro	1,501,875
Tarea 02: Monitoreo de los recursos hídricos.	Centro de monitoreo	08
Tarea 03: Construcción de estadísticas e indicadores	Indicador	11
Tarea 04: Análisis y modelamiento de los recursos hídricos.	Modelo	04
Tarea 05: Generar información sistematizada en documentos técnicos de recursos hídricos.	Documento	109
Tarea 06: Articular con las entidades del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos generadoras de información sobre recursos hídricos.	Convenio suscrito	04

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

TAREAS	U.M.	CANTIDAD
Tarea 07: Análisis SIG y sensores remotos.	Mapa	150
Tarea 08: Difundir Información Sistematizada sobre los recursos hídricos.	Persona atendida	200,000
Tarea 15: Implementación de observatorios de recursos hídricos.	Plataforma tecnológica	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 200,000.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 1'000,000. (Población del ámbito de influencia).

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

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

FORMATO 04: FICHA DE TAREA

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

Meta 2014: 1,501,875 Registros.

Descripción de la Tarea:
Se subdivide en dos sub-tareas:

1. **Sistematización de Información de Recursos Hídricos.**
   Acopiar, analizar y validar información referente a las variables de caudal medio diario, caudal medio mensual, caudal mínimo diario, caudal mínimo mensual, caudal máximo diario y caudal máximo mensual, precipitación total diaria, precipitación total mensual y precipitación máxima en 24 horas, con inventario de pozos de aguas subterráneas y sus características, estaciones de calidad de agua, data de monitorio de calidad de agua y derechos de uso de agua utilizando SIG; estas al final del trabajo serán publicadas en el Portal del SNIRH en las Cuencas a nivel nacional.

2. **Repositorio Digital.**
   Se dispondrá los documentos escaneados en un repositorio digital, que consiste en un software compuesto por un grupo de servicios destinados a capturar, almacenar, ordenar, preservar y redistribuir la documentación física y digital de la ANA, y tiene como característica ser abierta e interactiva, con aplicación de estándares internacionales y que constituye el patrimonio documental de la Institución, protegiendo los derechos de propiedad intelectual.

Estrategia de ejecución:

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

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

Ing. HELLEN LLÉVANO ROJAS
Subdirectora

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	360,450 registros	360,450 registros	420,525 registros	360,450 registros
Detalle cualitativo de la programación	Como producto se tendrá estandarizado y sistematizado cuatro parámetros. 1.- Precipitación Total Diaria. 2.- Precipitación Total Mensual. 3.- Caudal Medio Diario. 4.- Caudal Medio Mensual.	Se estandarizarán y sistematizarán los parámetros siguientes: 1.- Precipitación Total Diaria. 2.- Precipitación Total Mensual. 3.- Caudal Medio Diario. 4.- Caudal Medio Mensual. 5.- Inventario de Pozos de Agua Subterránea.	Se estandarizarán y sistematizarán los siguientes: 1.- Precipitación Total Diaria. 2.- Precipitación Total Mensual. 3.- Caudal Medio Diario. 4.- Caudal Medio Mensual. 5.- Caudal Máximo Mensual. 5.- Inventario de Pozos de Agua Subterránea. 6.- Repositorio digital de Estudios en Recursos Hídricos	Se estandarizarán y sistematizarán los siguientes: 1.- Precipitación Total Diaria. 2.- Precipitación Total Mensual. 3.- Caudal Medio Diario. 4.- Caudal Medio Mensual. 5.- Caudal Máximo Mensual. 5.- Inventario de Pozos de Agua Subterránea. 6.- Repositorio digital de Estudios en Recursos Hídricos. 7. Volúmenes de embalse

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

<u>Tarea 02: Monitoreo de los Recursos Hídricos.</u>

Meta 2014: 08 Centros de Monitoreo de Recursos Hídricos.

Descripción de la Tarea:
Desarrollada como parte del funcionamiento del Centro Nacional de Monitoreo de Recursos Hídricos (CNMRH), en la cual se implementarán ocho (08) centros de monitoreo descentralizado en las Autoridades Administrativas del Agua: Caplina – Ocoña, Cháparra – Chincha, Cañete – Fortaleza, Huarmey – Chicama, Jequetepeque – Zarumilla, Marañón, Mantaro, Urubamba – Vilcanota.

En el ámbito de las AAA, tomará el nombre de "Sala de Gerenciamiento" y el nodo será un espacio en el cual a través del uso de tecnologías y servicios informáticos se accede a información del comportamiento hidrometeorológico, peligros y alertas asociadas a los recursos hídricos, con oportunidad y a nivel nacional.

Las acciones desarrolladas en las "Salas de Gerenciamiento" son:

- Actualización y monitoreo de los servicios consumidos;
- Emisión de reportes acerca de las condiciones de los peligros identificados así como de las ocurrencias registradas como parte del seguimiento a las emergencias y los resultados de los modelos de predicción del tiempo;
- Descarga de información específica asociada a la ocurrencia de un peligro de origen hidrometeorológico; y
- Coordinar con las áreas especializadas la visualización de información en la plataforma informática.

Entre los servicios consumidos en las "Salas de Gerenciamiento" para el monitoreo hidrometeorológico, están: el aplicativo de Monitoreo Global de Lluvias de la Agencia Espacial Japonesa (JAXA), el Servicio de Pronóstico del Tiempo de la NOAA; el servicio de monitoreo meteorológico y visualización en tiempo real de la data hidrometeorológica por medio del software SIAP – Micros del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI); el aplicativo web Hydis del Centro Hidrometeorológico y Sensoramiento Remoto promovido por la UNESCO; y servicios de

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

predicción meteorológica bajo modelos numéricos desarrollados por SENAMHI, el Instituto de Investigación Aeroespacial de Brasil y la NOAA.

En cuanto al seguimiento de otros peligros asociados a recursos hídricos, se opera: el aplicativo EQ3D desarrollado por el Servicio Geológico de los Estados Unidos, para el seguimiento de sismos a nivel global; acceso a la transmisión de los sensores del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico (INGEMMET) para el monitoreo de la actividad volcánica; monitoreo de los avisos de alerta de la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú (DHN), el SENAMHI, el Instituto Geofísico del Perú (IGP). Asimismo, conexión con el SINPAD del INDECI, que permite conocer las emergencias y algunos detalles sociodemográficos de las zonas afectadas por el peligro.

El CNMRH está organizado en los módulos de información siguientes:

- Hidrológico;
- Riesgos;
- Glaciares
- Sequías
- Aguas subterráneas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	04	04	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	• Implementación de cuatro (04) Centros de Monitoreo en las Salas de Gerenciamiento de las siguientes AAA: Caplina – Ocoña, Jequetepeque – Zarumilla, Huarmey – Chicama y Cháparra – Chincha.	• Implementación de cuatro (04) Centros de Monitoreo en las Salas de Gerenciamiento de las siguientes AAA: Cañete – Fortaleza, Marañón, Mantaro y Urubamba - Vilcanota.	--

Localización: Autoridades Administrativas del Agua.

Duración: Abril - Setiembre 2014.

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

<u>Tarea 03: Construcción de Estadísticas e Indicadores</u>

Meta 2014: 11 indicadores de recursos hídricos.

Descripción de la Tarea:
Consiste en la identificación, construcción y sistematización de indicadores relacionados a Recursos Hídricos. Es una actividad de especial interés, ya que articula al Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos y el Sistema Nacional de Información Ambiental y ha sido consensuada con el Ministerio del Ambiente. Las actividades se describen a continuación:

- Acopio de la información de recursos hídricos.
  - Identificación de flujo de información de los entes generadores de información relacionada al agua y de la generada por la Autoridad Nacional del Agua.
  - Análisis y consistencia de la información.
  - Implementar una base de datos.
- Elaboración de las fichas metodológicas.
  - Coordinaciones con el Ministerio del Ambiente, a fin de validar los indicadores ambientales que serán reportados al Sistema Nacional de Información Ambiental.
  - Validar las fichas metodológicas con las distintas Direcciones de Línea de la Autoridad Nacional del Agua.
- Elaboración de productos específicos.
  - Indicadores específicos.
  - Disponibilidad de Recurso Hídrico por fuentes.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

- Demanda de Recursos Hídricos por fuentes de agua.
- Sistematización del proceso.
  - Diseño y desarrollo de un sistema informático de reporte automatizado de indicadores.
  - Pruebas piloto del software.
  - Implementación del aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	11 Indicadores	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	• Acopio de información y validación de la misma. • Elaboración de las fichas metodológicas. • Validación de los indicadores propuestos.	--	--	--

Localización: Nacional.

Duración: Enero – Marzo 2014.

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

Tarea 04: Análisis y Modelamiento de los Recursos Hídricos

Meta 2014: 04 modelos desarrollados.

Descripción de la Tarea:
La OSNIRH, para el 2014, va a implementar un laboratorio de modelamiento de recursos hídricos, cuya misión es implementar modelos matemáticos computacionales, con el objeto de satisfacer los requerimientos de información de los usuarios y actores de las cuencas del país. Estos modelos se encuentran libres en el internet y son ampliamente difundidos y probados sólidamente y otros que bajo una codificación pueden ser automatizados. Los modelos a desarrollarse son de las cuencas de los ríos Caplina, Locumba, Sama y Tumbes. Las etapas a seguir son las siguientes:

Definir el objetivo de la modelación.
Toda modelación matemática debe partir de la pregunta ¿para qué modelar un proceso? Este análisis permite establecer qué tipo de modelo es más apropiado, con cuál precisión se requiere trabajar y cuál es el marco de tiempo de ejecución del proyecto de modelación.

Formulación del modelo conceptual.
Con base en el objetivo de la modelación, la disponibilidad de información existente y la factibilidad de realizar o no trabajo de campo, se establece el modelo conceptual, que determina la complejidad de los procesos a tomar en cuenta y de acuerdo a este análisis se selecciona el modelo a emplear.

Simulación, Calibración y Validación del Modelo.
Con el fin de probar cuál es el rango de bondad del modelo, este se parametriza con una parte de la información existente, luego sin cambiar los parámetros encontrados, se prueba el modelo en un rango de datos no utilizados durante la parametrización, calculando el error promedio del modelo u otro indicador de su calidad. Si este error está dentro de los límites permisibles, se considera que el modelo está validado.

Explotación del Modelo.
Con el modelo validado, se puede dar inicio a la simulación bajo las condiciones planteadas; este procedimiento es técnico.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEXANO ROJAS
Subdirectora

Estrategia de ejecución:
Se mantendrán los estándares para el modelamiento, para una misma situación se probarán dos o más modelos que nos permitan comparar las bondades; este modelamiento tendrá la estrategia de una visión compartida.

Justificación
Esta tarea, en las condiciones actuales de la modernización de la gestión de los recursos hídricos, en la cual se incorpora la toma de decisiones, con poca incertidumbre, de forma oportuna, los modelos matemáticos juegan un papel fundamental.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02 Modelos	01 Modelo	01 Modelo	--
Detalle cualitativo de la programación.	• Definir el objetivo de la modelación. • Formulación de 2 modelos conceptuales. • Simulación, Calibración y Validación del modelo. • Modelos concluidos de las cuencas de los ríos Caplina y Locumba.	• Definir el objetivo de la modelación. • Formulación de un modelo conceptual. • Simulación, Calibración y Validación del modelo. • Modelo concluido de la cuenca del río Sama.	• Definir el objetivo de la modelación. • Formulación de un modelo conceptual. • Simulación, Calibración y Validación del modelo. • Modelo concluido de la cuenca del río Tumbes.	--

Localización: Lima.

Duración: Enero – Setiembre 2014.

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

<u>Tarea 05: Generar Información Sistematizada en documentos técnicos de recursos hídricos</u>

Meta 2014: 109 Documentos elaborados.

Descripción de la Tarea:
Se elaborarán ciento nueve (109) documentos, distribuidos en 48 reportes de alerta hídrica, 48 reportes de la situación de los recursos hídricos, 12 boletines técnicos de indicadores de recursos hídricos y una (01) publicación del compendio de recursos hídricos, los cuales son de carácter trimestral. Estos documentos tendrán el objetivo de informar aspectos técnicos, en temas de hidrología, meteorología, otorgamiento de derechos de uso de agua, estado de las principales represas del país, calidad de agua, vertimientos, agua potable y eventos extremos, entre otros. Además, presentarán información temática sobre la oferta de agua, red de medición, inversión pública, eventos extremos y delimitaciones geográficas, ordenada por departamentos. Por otro lado, se publicará la metodología de cálculo de la huella hídrica en el sector agrario.

Los temas mencionados contarán con un soporte cartográfico; todas las variables serán representadas en mapas georreferenciados; se realizarán cuadros y gráficos estadísticos. La elaboración de las ciento nueve (109) publicaciones tendrá las etapas siguientes:

1. **Fase Preliminar**.- Los especialistas en Recursos Hídricos de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, serán los encargados de realizar los boletines técnicos y publicaciones programados para el año 2014. La etapa preliminar consistirá en la búsqueda de información, con los órganos de la Autoridad Nacional del Agua y los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, definiendo las áreas temáticas.
2. **Fase de Elaboración**.- Es la etapa de análisis de la información recopilada, elaborando cuadros estadísticos, resúmenes, textos, gráficos, fotografías, mapas, análisis GIS, etc. Como resultado de esta etapa, se tendrá un texto ordenado y estructurado para la etapa de diseño. Para la edición e impresión se contratarán los servicios de terceros.
3. **Fase de Diseño**.- Es la etapa de formato de la estructura de la publicación del compendio.

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

4. **Fase de Edición**.- Cuando se tenga un primer borrador del documento, será revisado por las diferentes instancias de la Autoridad Nacional del Agua.
5. **Fase de Impresión y Distribución.-** Finalmente, los textos y el aplicativo digital serán imprimidos y reproducidos; a través de un evento serán presentados al público y luego distribuidos y colgados en la página web de la Institución.

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

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	27 Documentos	27 Documentos	27 Documentos	28 Documentos
Detalle cualitativo de la programación.	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación	• Fase Preliminar • Fase de elaboración de las estadísticas. • Fase de Diseño. • Fase de Edición. • Fase de Publicación.

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 06: Articular con las entidades del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos Generadoras de Información sobre Recursos Hídricos.

Meta 2014: 04 convenios suscritos.

Descripción de la Tarea:
La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, ha emprendido la tarea de integrar la información sobre los recursos hídricos de diversas instituciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos y generadoras de información sobre recursos hídricos, con la finalidad de elaborar protocolos de intercambio y publicación de información, identificar data a intercambiar, proponer y poner en marcha tecnologías de intercambio como web service, réplica de base de datos. En el año 2014 se tiene planteado coordinar el intercambio de información con las 15 instituciones siguientes:

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

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

14. Gobiernos Regionales.
15. Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 07: Análisis SIG y sensores remotos

Meta 2014: 150 Mapas.

Descripción de la Tarea:
El objetivo de esta actividad para el año 2014 es la caracterización espacial de la regionalización hidrológica y el inventario de los recursos hídricos. Se recopilará información de las Direcciones de Línea y de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y las Administraciones Locales de Agua (ALA), para esto se elaborarán manuales y formatos para cada caso para instruir en la recopilación y tratamiento de datos, estas serán remitidas a la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos; serán georreferenciados y sistematizados en una base de datos espacial, para generar cartografía. En la elaboración cartográfica, se diseñará el formato de los mapas, se elaborará la cartografía correspondiente, de caracterización de fajas marginales y ubicación de usos de aguas.

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

1. **Fase Preliminar.-** Se recopilará la información existente y se analizará si es necesario gestionar información adicional; en el procedimiento de acopio se tendrá información de distintas fuentes principalmente de las ALA y las AAA.

2. **Fase de Elaboración**.- La información espacial obtenida será uniformizada y estandarizada a una zona de proyección geográfica en coordenadas geodésicas; se definirá la estructura de la base de datos, una vez definido el diseño de los mapas, se elaborarán los mapas bases y mapas temáticos.

3. **Fase de Edición**.- Cuando la cartografía esté editada y compuesta e impresa en borrador, será revisada por los profesionales de la OSNIRH y luego será aprobada por el Director de la OSNIRH.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	30 mapas	40 mapas	40 Mapas	40 Mapas
Detalle cualitativo de la programación.	Elaboración cartográfica de 05 mapas de retribución económica por vertimientos, 05 mapas de monitoreo de calidad de agua, 15 mapas de vertimientos autorizados y 05 mapas de fuentes contaminantes.	Elaboración cartográfica de 17 mapas de retribución económica por usos de agua superficial, 02 mapas por retribución económica por uso de agua subterránea, 09 mapas de retribución económica por vertimientos, 04 mapas de eventos y peligros extremos, 04 mapas de actualización de estaciones hidrometeorológicas, 03 mapas de tiempo de retorno de caudal máximo, 02 mapas de monitoreo de calidad de agua y 02 mapas de fuentes contaminantes.	Elaboración cartográfica de 03 mapas de eventos y peligros extremos, 10 mapas de actualización de estaciones hidrometeorológicas, 02 mapas de inundaciones 07 mapas de tiempo de retorno de caudal máximo, 04 mapas de monitoreo de calidad de agua, 01 de derechos y 13de vertimientos autorizados.	Elaboración cartográfica de 03 mapas de eventos y peligros extremos, 04 mapas de monitoreo de calidad de agua, 01 de instrumentos de gestión, 01 de creación de consejos de cuenca, 01 operadores hidráulicos, 01 organizaciones de usuarios, 13 de derechos de uso de agua, 14 de vertimientos autorizados y 02 de fuentes contaminantes.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 08: Difundir información sistematizada Sobre los Recursos Hídricos

Meta 2014: 200,000 Personas atendidas.

Descripción de la Tarea:
Se subdivide básicamente en seis (06) sub-tareas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificación
Inicialmente se programó la difusión a 300,000 personas, en la presente reprogramación se considera la difusión a 200,000 personas, esta reducción en la meta se debe a que se está rediseñando el portal web y se realizará un relanzamiento a nivel nacional con la nueva información que se encuentra sistematizada en los servidores del SNIRH; como una de las principales variables a difundirse es la data de las estaciones automáticas a tiempo real que se vienen implementando por el Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	30,000 personas	70,000 personas	70,000 personas	30,000 personas
Detalle cualitativo de la programación.	Se atenderá a 30 mil personas. Se invitarán a diferentes actores en la gestión de los recursos hídricos y de la parte educacional y académica universitaria para que visiten y consulten la información bibliográfica y de diversos documentos de la biblioteca institucional.	Se atenderán a 70 mil personas. Se va a continuar con las invitaciones a diversas instituciones de gestión y académica, también en la página Web institucional se contará con un LINK de la biblioteca, que permitirá difundir la información existente	Se atenderán a 70mil personas. Después de las invitaciones realizadas a diversas instituciones, investigadores de universidades, etc. y de la Web de la biblioteca, se espera elevar el número de visitas.	Se atenderá un número de 30 mil usuarios más, haciendo un acumulado de 200 mil usuarios al finalizar el año.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN GEVANO ROJAS
Subdirectora

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 15: Implementación de observatorios de recursos hídricos

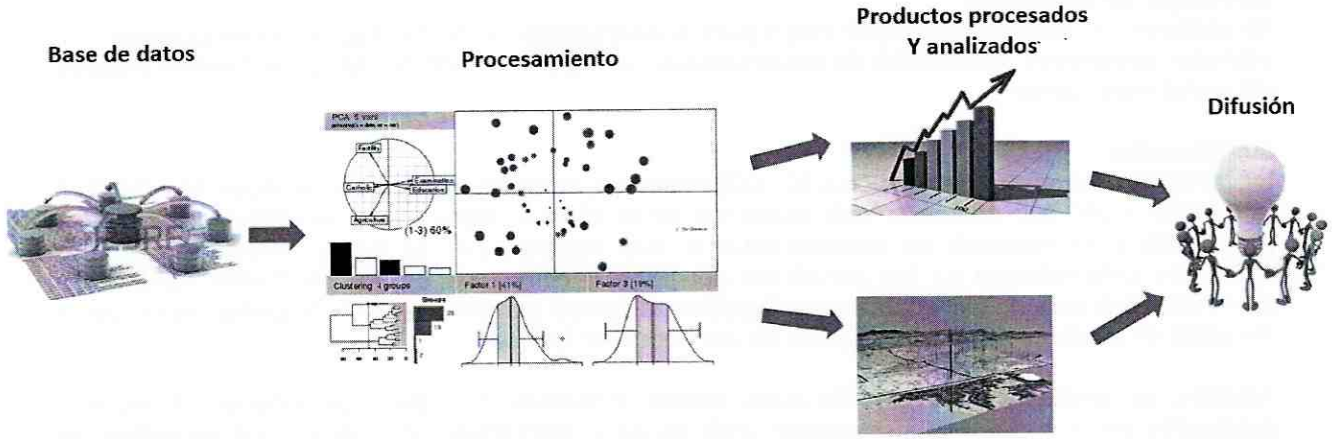
Meta 2014: 01 plataforma tecnológica.

Descripción de la Tarea:
Las organizaciones que se especializan en recursos hídricos a nivel mundial, de diversa índole u origen, poseen portales especializados en los cuales difunden por temática la data, información, monitoreo, estados situacionales, estadísticas, indicadores, anuarios y experiencias, entre otros. Muchos de ellos son actualizados en línea con procedimientos claros. Cuando estos portales tienen detrás un procesamiento de datos que actualiza de forma constante y oportuna la información, hoy en día se les viene denominando observatorios del agua, como por ejemplo los observatorios de cuencas, los observatorios de sequías, entre otros.

Es así que un observatorio de agua debe tener los siguientes componentes:

1. Base de datos.
2. Procesamiento de los datos e información contenida en la base de datos.
3. Elaboración y presentación de los productos del procesamiento.
4. Difusión de la información por temáticos.

Diagrama conceptual del Observatorio



El objeto de implementar un observatorio del agua es la adquisición, procesamiento sistemático de datos e información primaria, generando productos sobre información de temática diversa, contribuyendo al conocimiento continuo sobre el agua.

La parte central del observatorio del agua es el diseño y desarrollo del portal del observatorio del agua en dos temáticas:

1. Observatorio de Glaciares.
2. Observatorio de sequías.

De forma adicional, los observatorios estarán soportados por procedimientos y políticas claras, de adquisición, sistematización, procesamiento, elaboración de productos y difusión.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN
EVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Estrategia de ejecución:

1. Determinar indicadores, estadísticas, cartografía, modelos sobre glaciares, inundaciones, sequías y huella hídrica.
2. Establecer metodologías, procesos y procedimientos para la automatización de datos, para determinar estadística e indicadores en una frecuencia de tiempo establecida.

Justificación

El Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, desde la implementación de la Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, ha venido acopiando, sistematizando y publicando datos, principalmente de tipo hidrometeorológico y de formato espacial, en la actualidad es de volumen significativo.

Existen bases de datos que se encuentran no sincerados, por decirlo así, como los derechos de uso de agua y el consumo de agua, que a pesar de los esfuerzos de validarlos aún se consideran inconsistentes. Referente a datos e información de calidad de agua, como los de autorización vertimientos, monitoreo, fiscalización y de evaluación de instrumentos ambientales, en las cuales no existen procedimientos que permitan su centralización y sistematización.

Por otro lado, están los estudios realizados por la Autoridad Nacional del Agua, que nos permiten la centralización de este tipo de información, esta solo son convertidos a formatos de PDF, para publicarlos. Este procedimiento de tratamiento de la información de los estudios, es incompleta puesto que existe data e información que puede ser sistematizada, los intentos de implementarlo aún no se han concretado.

Estos tipos de información, al ser no procesadas de forma adecuada no se difunden de forma adecuada, y mucha de la información no se encuentra disponible, a pesar de la importancia que tiene para la gestión de los recursos hídricos.

La OSNIRH viene implementando módulos de análisis y procesamiento de datos e información primaria, que nos permiten construir estadísticas, indicadores, pronósticos, alertas tempranas, publicaciones, entre otros; la incorporación de la información comentada líneas arriba nos permitirá fortalecer este proceso, lo cual nos posibilitará satisfacer las necesidades de información de los recursos hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.25 Plataforma	0.50 Plataforma	0.25 Plataforma
Detalle cualitativo de la programación.	--	Diseño y conceptualización la información que contempla el observatorio del agua.	Desarrollo de los aplicativos y validación con las direcciones de línea y órganos desconcentrados.	Puesta en producción del observatorio de glaciares y sequias.

Localización: Lima.

Duración: Abril – Diciembre 2014.

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

<u>Tarea 09: Implementación y operatividad del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) - KOHA.</u>

Meta 2014: 04 informes

Descripción de la Tarea:

Implementar y poner en operatividad el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) - KOHA, registrando los materiales bibliográficos existentes en la Biblioteca Institucional y poniéndolos al servicio de los usuarios que lo requieran.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - ANA
Ing. HELLEN LEZANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

El **SIGB KOHA** opera en dos (02) sesiones: **ADMINISTRADOR y OPAC**. Para mejorar cada uno de los módulos es necesaria una capacitación tanto al personal de la Biblioteca Institucional como al Personal de Desarrollo de Software (lenguaje de programación, MySQL, PHP, etc.).

- Ingresar y registrar los materiales bibliográficos de la colección del CIDANA.
- Desarrollo de talleres de capacitación in situ por cada ámbito administrativo de la Autoridad Nacional del Agua.
- Implementación del **SIGB KOHA** en cada ámbito administrativo capacitado.
- Mejora del diseño y funcionalidad del **SIGB KOHA.**

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 Informe	01 Informe	01 Informe	01 Informe
Detalle cualitativo de la programación	Ingresar y registrar los materiales bibliográficos de la colección del CIDANA.	Desarrollo de talleres de capacitación in situ por cada ámbito administrativo de la Autoridad Nacional del Agua.	Implementación del SIGB KOHA en cada ámbito administrativo capacitado.	Mejora del Diseño y funcionalidad del SIGB KOHA

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

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

Tarea 10: Implementación de Mejora del Sistema de Gestión del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua.

No corresponde.

Tarea 11: Implementación de Alfabetización Informacional (ALFIN).

Meta 2014: 04 informes.

Descripción de la Tarea:
Programa que contribuye al desarrollo de las habilidades informacionales, lo cual proporcionará el aprovechamiento de los recursos que integran a la biblioteca (bases de datos, catálogo en línea, repositorio institucional, etc.).

- Desarrollo de un manual de procedimiento para la capacitación sobre uso de recursos de información.
- Desarrollo de talleres de capacitación in situ en la Sala Virtual de la Biblioteca Institucional.
- Desarrollo de talleres de capacitación in situ en los Órganos Descentralizados de la ANA.
- Desarrollo de talleres de capacitación a los usuarios de la Biblioteca Institucional, a través de ciclos de conferencias en el auditorio de la ANA.
- Formación y Educación de usuarios con el esfuerzo de *orientar, guiar, formar* al usuario para que utilice eficaz y adecuadamente los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.
- Mejora continua de la programación con temas especializados en Recursos Hídricos.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 Informe	01 Informe	01 Informe	01 Informe
Detalle cualitativo de la programación.	▪ Desarrollo de un manual de procedimiento para la capacitación sobre uso de recursos de información. ▪ Desarrollo de talleres de capacitación in situ en la Sala Virtual de la Biblioteca Institucional. ▪ Desarrollo de talleres de capacitación in situ en los Órganos Desconcentrados de la ANA	▪ Desarrollo de talleres de capacitación a los usuarios de la Biblioteca Institucional a través de ciclos de conferencias en el auditorio de la ANA.	▪ Formación y Educación de usuarios con el esfuerzo de *orientar, guiar, formar* al usuario para que utilice eficaz y adecuadamente los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.	▪ Mejora continua de la programación con temas especializados en Recursos Hídricos.

Localización: Lima y Órganos desconcentrados de la ANA

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

<u>Tarea 12: Soporte de Data Center y Redes</u>

Meta 2014: 04 Informes.

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

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

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

1. Detección de fallas.
2. Diagnóstico del problema.
3. Resolución.
4. Seguimiento y control.
5. Control de fallas.

Estrategia de ejecución:
La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, para el soporte de redes, se ciñe a un conjunto de normas y reglas dictadas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e

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

Informática - ONGEIN de la Presidencia del Consejo de Ministros, sobre la seguridad de la información, además de mantener actualizado al personal sobre los conocimientos de virus informático, sistemas operativos, redes y manejo de data centres, entre otras.

Asimismo la implementación de:

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

Siendo estas actividades necesarias para el óptimo desempeño de los servicios de tecnología relacionado al sistema nacional de información de recursos hídricos

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 13: Asesoramiento Informático

Meta 2014: 04 Informes.

Descripción de la Tarea:

La Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, dentro de sus funciones señaladas en el ROF de la Autoridad Nacional del Agua, viene desarrollando actividades de asesoramiento informático a todos los órganos de la Entidad, sobre la adquisición de equipos informáticos, software, impresoras y equipos de comunicaciones, entre otros, que se concretan al realizar las acciones siguientes:

1. Requerimientos técnicos de equipos informáticos.
2. Evaluación de software.
3. Términos de referencia de adquisición de Software.
4. Supervisión de desarrollo de sistemas.
5. Desarrollo de sistemas administrativos e institucionales.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Estrategia de ejecución:
Para el cumplimiento de esta tarea de asesoramiento informático, se tendrá en cuenta las coordinaciones con los órganos de la Autoridad Nacional del Agua a nivel nacional, con la finalidad que se respeten los estándares y la legislación respecto a los equipos informáticos y el ciclo de vida de los Sistemas y los Software.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 14: Soporte Informático

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
La función de servicio de atención al usuario pretende garantizar a la Institución y a los usuarios, la operatividad permanente de sus equipos de cómputo a través de actividades estandarizadas de soporte técnico, con el fin de prevenir y solucionar diversos problemas de hardware y/o software que puedan presentarse, obteniéndose de esta forma una mayor productividad en la infraestructura informática.

Dentro de las actividades de soporte y asesoramiento informático se desarrollan tres grandes actividades, las mismas que como guía para la atención de estos servicios, se ha elaborado el "Manual de Procedimientos Generales para el Servicio de Atención al Usuario – Soporte Técnico", siendo estas actividades:

1. **Mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo**.- Este servicio tiene la función importante de garantizar a la Institución y a los usuarios, la operación permanente de sus equipos de cómputo, a través de las actividades estándares de soporte técnico que previenen y evitan paralizaciones o interrupciones por fallas de hardware que puedan presentarse, obteniéndose de esta forma una mayor productividad en general.

2. **Mantenimiento Preventivo de los equipos de cómputo**.- Los mantenimientos preventivos a los equipos son muy necesarios y se realizan periódicamente para solucionar y prevenir fallas operativas de software y/o hardware; esta actividad se desarrolla dos veces al año.

3. **Inventario de Hardware y Software**.- Esta actividad se desarrolla una vez al año con la finalidad de actualizar los datos de hardware y software que cuenta la Institución.

Estrategia de ejecución:
Esta tarea se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos y a los estándares dictados por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través del Organismo Nacional de Gobierno Electrónico e Informático (ONGEIN).

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

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 Informe	01 Informe	01 Informe	01 Informe
Detalle cualitativo de la programación.	• Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo. • Elaboración de informes técnicos.	• Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo. • Elaboración de informes técnicos.	• Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo. • Elaboración de informes técnicos. • Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.	• Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo. • Elaboración de informes técnicos. • Inventario de hardware y software.

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Tarea 16: Proponer Normas y Directivas Institucionales

Meta 2014: 03 Directivas.

Descripción de la Tarea:
Las normas institucionales de tecnologías de la información son un conjunto de reglas que indican puntualmente lo que se debe hacer para cumplir con cada política, además de detallar las reglas o ajustes a las actividades relacionadas con el quehacer de los usuarios de tecnologías de información, buscando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de información y recursos informáticos, haciéndose referencia a otros documentos, como manuales o procedimientos. Los estándares técnicos o de configuración, también constituyen normas, las mismas que son una descripción de cómo la política de seguridad de la información será implementada, así como los mecanismos de seguridad asociados.

Por otro lado, los instrumentos para gestionar la información se hacen necesarios para mejorar la sistematización y presentación de los datos, tabulares y espaciales, oficiales de la ANA. Los estándares y normas técnicas aprobadas por los diferentes entes rectores de la información, son referencia en la preparación de estos documentos.

En tal sentido, las normas propuestas para este año son:

1. Normas y Procedimientos para el requerimiento, desarrollo, capacitación, puesta en producción, conformidad, mantenimiento y garantía de los sistemas de información en la Autoridad Nacional del Agua.
2. Normas y Procedimientos de videoconferencias.
3. Modificación de la Directiva Nº 004-2011-ANA-J-OSNIRH: "Normas para el Uso Correcto de los Sistemas de Información, Servicios y Recursos Informáticos de la Autoridad Nacional del Agua – ANA".

Estrategia de ejecución:
La ANA, a través de la OSNIRH, ha impulsado la conformación del Comité de Gestión de Seguridad de la Información de la Autoridad Nacional del Agua, con la finalidad de elaborar las políticas institucionales de seguridad informática, las normas institucionales de seguridad informática, guías y manuales y procedimientos, para salvaguardar la seguridad del parque informático y la información de la Institución. La OSNIRH, como Presidente del Comité de Gestión de Seguridad, presentará las propuestas de políticas, normas, guías y manuales, que serán revisadas y aprobadas por el Comité de Gestión de Seguridad y remitida posteriormente a la Alta Dirección para su aprobación. En el siguiente cuadro se muestra la pirámide del funcionamiento del Comité para la elaboración de políticas y normas.

Mg. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

1. Adquisición de impresoras – plotter en formato A1.- Esta actividad tiene como objeto implementar y mejorar el parque informático en función a necesidades alcanzadas por los órganos desconcentrados y análisis de la OSNIRH.
2. Adquisición de computadoras portátiles.- Esta actividad tiene como objeto implementar y mejorar el parque informático en función a necesidades alcanzadas por los órganos desconcentrados y análisis de la OSNIRH.
3. Adquisición de equipos de impresión en formato A3.- Esta actividad tiene como objeto implementar y estandarizar equipos de impresión en los órganos desconcentrados para mejorar el desempeño de sus actividades.
4. Adquisición de impresoras plotter multifuncional A0.- Esta actividad tiene como objeto implementar y estandarizar equipos de impresión plotter en los órganos desconcentrados para mejorar el desempeño de sus actividades.
5. Adquisición de equipos de impresión a color.- Esta actividad tiene como objeto implementar y estandarizar equipos de impresión a color en los órganos desconcentrados para mejorar el desempeño de sus actividades.
6. Adquisición de equipos de comunicación para la ANA.- Este proceso tiene como objetivo mejorar la plataforma de networking de la Institución, con la finalidad de mejorar el performance de la red con equipamientos de mayor rendimiento e implementar nuevos servicios de comunicaciones como son la telefonía IP, las comunicaciones unificadas, entre otros.
7. Adquisición de proyector multimedia digital.- Esta actividad tiene como objeto implementar y mejorar el parque informático en función a necesidades alcanzadas por los órganos desconcentrados y análisis de la OSNIRH.
8. Adquisición de software de información geográfica nivel 03.- Este proceso tiene como objeto brindar herramientas que permitan gestionar información geoespacial e integrarla a los Sistemas de Información Institucionales.
9. Adquisición de gabinete de almacenamiento para medios magnéticos.- Este proceso tiene como función implementar una herramienta que permita salvaguardar los respaldos de información de acuerdo a los estándares internacionales.
10. Adquisición de equipos de cómputo de escritorio. Este proceso tiene como objeto implementar y mejorar el parque informático en función a necesidades alcanzadas por los órganos desconcentrados y análisis de la OSNIRH.
11. Adquisición de cámaras web de alta definición. Este proceso tiene como objeto implementar el sistema de videoconferencia en los órganos desconcentrados.

Estrategia de ejecución: Esta tarea se realizará de acuerdo al cronograma indicado a continuación:

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Proceso de Adquisición de impresoras – plotter en formato A1.- Proceso de Adquisición de computadoras portátiles.- Proceso de Adquisición de equipos de impresión en formato A3.- Proceso de Adquisición de impresoras plotter multifuncional A0.-	Proceso de Adquisición de equipos de impresión a color.- Proceso de Adquisición de equipos de comunicación para la ANA.- Proceso de Adquisición de proyector multimedia digital.- Proceso de Adquisición de software de información geográfica nivel 03.-	Proceso de Adquisición de gabinete de almacenamiento para medios magnéticos.- Proceso de Adquisición de equipos de cómputo de escritorio. Proceso de Adquisición de cámaras web de alta definición.

Localización: Lima.

Duración: Abril – Diciembre 2014.

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

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

	Es aprobada por	Elabora el documento
	Comité de Gestión de Seguridad	Políticas institucionales de seguridad informática.
	Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	Normas institucionales de seguridad informática.
	Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	Manuales, guías y procedimientos varios.

La tarea también incluye el seguimiento al proceso de aprobación de estas directivas, en las diferentes oficinas de la Autoridad Nacional del Agua, con la finalidad de lograr su aprobación en el plazo establecido.

Justificación
La implementación del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos requiere de estándares y procedimientos para la seguridad y calidad de los datos, así como instrumentos para la implementar el marco legal que regula la información sobre los recursos hídricos. El trabajo coordinado con otras direcciones y órganos de la ANA posibilitan enfocar conocimientos y experiencias hacia la generación de mecanismos que permitan efectivizar el marco normativo en materia de la información de recursos hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01 Directiva	01 Directiva	01 Directiva
Detalle cualitativo de la programación.	--	Normas y Procedimientos para el requerimiento, desarrollo, capacitación, puesta en producción, conformidad, mantenimiento y garantía de los sistemas de información en la Autoridad Nacional del Agua.	Normas y Procedimientos de videoconferencias.	Modificación de la Directiva Nº 004-2011-ANA-J-OSNIRH: "Normas para el Uso Correcto de los Sistemas de Información, Servicios y Recursos Informáticos de la Autoridad Nacional del Agua – ANA".

Localización: Lima.

Duración: Abril – Diciembre 2014.

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

<u>Tarea 17: Equipamiento informático de la Autoridad Nacional del Agua</u>.

Meta 2014: 03 Informes trimestrales.

Descripción de la Tarea:
Esta tarea tiene como función la implementación de equipamiento y herramientas tecnológicas (hardware y software) para fortalecer la operación y mejorar la productividad en los diferentes órganos de la institución.

Dentro de las actividades de Equipamiento informático de la Autoridad Nacional del Agua se han ha definido los siguientes procesos:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LEMANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

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

Meta Presupuestaria 125: Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto: Sistema implementado.

Unidad de Medida: Sistema.

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

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

Forma de Cálculo: Se contabilizará del siguiente modo:
NP = Visitas WEB portal Biblioteca, + Visitas Portal SNIRH + Usuarios Atendidos en la Biblioteca + Usuarios Atendidos con Publicaciones + Usuarios atendidos con medios magnéticos + Usuarios atendidos en eventos.

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2012	2013	2014	2015	2016
0	0	2	3	3

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
0	0	1	2

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREAS	U.M.	CANTIDAD
Tarea 01: Sistema de Adquisición de Datos del Sistema Nacional de Información de Recursos hídricos.	Sistema	01
Tarea 02: Sistema de Información Geográfica Corporativo especializado en Recursos Hídricos.	Sistema	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 300,000.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 1'000,000. (Población del ámbito de influencia).

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 752,010 (RO: 266,400; RDR.: 485,610).

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 04: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Sistema de Adquisición de Datos del Sistema Nacional de Información de Recursos hídricos.

Meta 2014: 01 Sistema.

Estrategia de ejecución:

- Centralizar la información en la SNIRH.
- Unificación de Software de las AAA y ALA.
- Ordenación y sistematización de la información en la base de datos por área temática, al mismo tiempo su estandarización en los formatos que servirán como insumo a la base de datos para su publicación en la Web del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- Sistema de extracción, transformación y carga de datos hidrométricos y otros externos, para su consolidación en base de datos centralizada.
- Desarrollo de sistemas web con visores geográficos temáticos de alerta hídrica en línea, para detectar y pronosticar riesgos, peligros y sequías, módulo para móviles.
- Implementación de base de datos centralizada y de resumen de la ANA, con la base de datos geográfica, para su análisis y toma de decisiones.
- Desarrollo de sistemas web en los Órganos Desconcentrados para captura de información relacionada a la gestión de recursos hídricos.

Justificación

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.25 Sistema	0.25 Sistema	0.25 Sistema	0.25 Sistema
Detalle cualitativo de la programación	Como producto se tendrá Software que permitirá adquirir datos de diversos sistemas de información relacionada a: 1.- Precipitación Total Diaria. 2.- Precipitación Total Mensual. 3.- Caudal Medio Diario. 4.- Caudal Medio Mensual. 5.- Inventario de Pozos de Agua Subterránea. 6.- Desarrollo de interfaces de captura de datos en las unidades desconcentradas.	Desarrollo del modelo de Base de Datos que contendrá la información de recursos hídricos. Implementación de Base de Datos centralizada que se comunique con la BD geográfica, carga de información.	Desarrollo de módulo e interfaces en la sistematización de reglas de extracción, transformación y carga de información hidrométrica y externa.	1.- Desarrollo de interfaces web en visor geográfico orientados a alerta hídrica. 2.- Implementación de Base de Datos resumen, instalación de visores OLAP. 3.- Desarrollo de interfaces de consulta e intercambio de información con las unidades desconcentradas, pruebas y puesta en producción. 4.- Desarrollo de interfaces de análisis y estadísticas de la información hidrométrica y externa. 5.- Desarrollo de interfaces web, en línea, de estadísticas, pronósticos y simulaciones en alerta hídrica. 8.- Desarrollo de visor geográfico para móviles.

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento -
Ing. HELLEN LEMANO ROJAS
Subdirectora

Tarea 02: Sistema de Información Geográfica Corporativo especializado en Recursos Hídricos.

Meta 2014: 01 Sistema.

Descripción de la Tarea:
Esta tarea consistirá en i) la determinación del alcance del Diseño del Sistema de Información Geoespacial que permita identificar los problemas actuales y poder plasmar soluciones futuras para el uso y manejo de la Información Geoespacial, basada en una estructura y diseño lo suficientemente aceptable para realizar trabajos especializados en Recursos Hídricos; ii) identificación de las necesidades de la tecnología geoespacial en la generación, uso y manejo de la información con componente geográfico y iii) plasmar el proceso del diseño de la base de datos a través del modelo conceptual, lógico y físico.

Esta tarea se subdivide en las actividades siguientes:

- **Alcance del Diseño del Sistema de Información Geoespacial y las Tecnologías, especializada en Recursos Hídricos.**
  - Elaboración de modelos para representar el flujo y los procesos de la información geoespacial generada por los distintas Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados (AAA y ALA).
    - Describir las formas y procesos actuales en que la información geoespacial está siendo generada y recolectada a través de un modelo.
    - Evaluar los sistemas existentes.
    - Evaluar la calidad de los datos necesarios para una nueva aplicación.
    - Identificar las ventajas y desventajas del uso actual del modelo de datos.

  - Determinar los componentes de los modelos: datos, estructuras y procedimientos
    - Definir los modelos a emplear.
    - Identificar la composición de los modelos existentes.
    - Asignación de componentes del entorno geográfico (y conceptualizaciones de ellos) a los componentes del modelo de datos.

  - Definir el alcance del diseño GIS & T
    - Diferenciar el modelo de datos general con componente geográfico y los modelos de datos de aplicaciones específicas.
    - Diferenciar el diseño de aplicaciones, diseño de base de datos y diseño del modelo analítico.

  - Identificar los Procesos del diseño GIS & T
    - Esbozar el diseño de datos geoespaciales especializado en Recursos Hídricos.
    - Elaborar los casos de uso y el diseño de procesos GIS & T.
    - Analizarlos casos existentes e identificarlas mejores prácticas para su incorporación al diseño e implementación GIS.

- **Definición del Diseño del Sistema de Información Geográfica, especializada en Recursos Hídricos.**
  - Definición del Problema.
    - Identificar las actividades y tareas geográficas de las distintas Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados del ANA (AAA y ALA) para las cuales especialmente las tecnologías geoespaciales no están siendo suficientes ni adecuadas.
    - Definir el GIS Corporativo que la Autoridad Nacional del Agua necesita en términos demisión y metas institucionales.
    - Identificar los desafíos de la implementación y el uso de las tecnologías geoespaciales.

  - Planificación del Diseño
    - Generación de esquemas de Gantt y PERT.
    - Identificación e incorporación de los profesionales que manejan y utilizan la tecnología geoespacial en las actividades de formulación del diseño SIG.
    - Elaboración de un cronograma de actividades para el diseño e implementación del SIG Gestionar el proceso del diseño.

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

- Evaluación de Usuarios y/o Aplicaciones
  - Identificar a los usuarios actuales y potenciales de la tecnología geoespacial pertenecientes a las distintas Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados del ANA (AAA y ALA).
  - Definir los requisitos de eficiencia y eficacia de las aplicaciones.
  - Reconocer las tareas geográficas y el uso de la información geográfica que ya existen e intervienen en los diversos procesos de la Gestión de los Recursos Hídricos.
  - Clasificar los usuarios potenciales, así como los profesionales especializados y ocasionales.
  - Evaluar el potencial de la información geoespacial en la mejora de la eficiencia y/o eficacia de las actividades existentes en el manejo de los Recursos Hídricos.
  - Identificar nuevas tareas geográficas o uso de nuevas tecnologías geoespaciales que se alinean con las misiones y metas institucionales.

- Análisis de los requerimientos de Información Geoespacial
  - Describir los requerimientos de información.
  - Desarrollar casos de uso de las aplicaciones a través de cuestionarios, entrevistas y otros.
  - Documentar las tareas actuales y potenciales en términos de flujo de trabajo y el flujo de información geoespacial.
  - Identificar los requerimientos de aplicaciones potenciales en términos de los datos, los procedimientos y los resultados que se necesitan.
  - Sintetizar las necesidades de los usuarios individuales y las tareas generales como institución.
  - Identificar los requisitos de aplicación SIG.
  - Descripción de la integración de datos espaciales y SIG & T en los procesos de flujo de trabajo de la Gestión de los Recursos Hídricos.
  - Evaluación de las fuentes de datos geoespaciales externas.

- Identificación de problemas Sociales, Políticos y Culturales
  - Comparar y contrastar las necesidades, limitaciones y oportunidades de los diferentes tipos de instituciones externas que conforman el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

➢ **Diseño de la Base de Datos Geoespacial especializada en Recursos Hídricos.**

- Requerimientos del Modelado
  - Identificación de los Modelos de Datos UML.
  - Identificación de los Modelos de Datos Conceptuales, Lógicos y Físicos.
  - Crear ER y Diagramas UML del Diseño de la Base de Datos.

- Desarrollo del Modelo Conceptual
  - Modelado de Datos Conceptuales identificando sus entidades y relaciones.
  - Modelo de los atributos de la Base de Datos.
  - Diagramación del Modelo Conceptual y de la Base de Datos Geoespacial Corporativa.
  - Diseño Conceptual de aplicaciones específicas, especializada en Recursos Hídricos.

- Desarrollo del Modelo Lógico
  - Modelado de Datos Lógicos, identificando sus entidades, relaciones, nivel de detalle y limitaciones.
  - Definir la cardinalidad de las relaciones.
  - Determinar las relaciones que deben ser almacenadas de manera explícita en la base de datos.

- Desarrollo del Modelo Físico
  - Modelado de Datos Físicos, identificando sus entidades, relaciones, nivel de detalle y limitaciones.
  - Determinar las limitaciones y oportunidades para la implementación del modelo lógico.
  - Creación de diagramas de modelos físicos, utilizando UML u otras herramientas, basado en diagramas de modelo lógico y requisitos de software.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento - Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

- Creación de un documento de diseño completo y listo para su aplicación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.25 Sistema	0.25 Sistema	0.50 Sistema	--
Detalle cualitativo de la programación.	• Alcance del Diseño del Sistema de Información Geoespacial y las Tecnologías, especializada en Recursos Hídricos. • Elaboración de modelos para representar el flujo y los procesos de la información geoespacial.	• Determinar los componentes de los modelos. • Definir el alcance del diseño GIS&T. • Identificar los Procesos del diseño GIS&T.	Definición del Diseño del Sistema de Información Geográfica, especializada en Recursos Hídricos. • Definición del Problema. • Planificación del Diseño • Evaluación de Usuarios y/o Aplicaciones. • Análisis de los requerimientos de Información Geoespacial. • Identificación de problemas Sociales, Políticos y Culturales.	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2014.

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

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia: Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 124: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos					2,384,400		4,395,864		10,329,128		93,308		179,674		412,388		1,071,640		1,071,640		1,071,640		1,071,640		1,071,640		1,071,640		1,071,640		1,071,640		1,071,637
INDICADOR: PORCENTAJE DE INFORMACIÓN SISTEMATIZADA Y DISPONIBLE SOBRE RECURSOS HÍDRICOS POR CUENCA HIDROGRÁFICA	Resultado	35	%	25		25		25		2		2		2		2		2		2		3		2		2		2		2		2	
INDICADOR: PERSONAS ATENDIDAS	Producto	300,000	Persona	300,000		200,000		200,000		15,000		15,000		15,000		15,000		15,000		20,000		20,000		20,000		20,000		15,000		15,000		15,000	
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de Recursos Hídricos.			Registro	1,501,875		1,501,875		1,501,875		120,150		120,150		120,150		120,150		120,150		120,150		180,225		120,150		120,150		120,150		120,150		120,150	
Tarea 02: Monitoreo de los Recursos Hídricos.			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Centro de monitoreo	--		8		8		--		--		--		1		1		2		1		1		2		--		--		--	
Tarea 03: Construcción de Estadísticas e indicadores.			Reporte	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Indicador	--		11		11		--		--		11		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 04: Análisis y Modelamiento de los Recursos Hídricos.			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Modelo	--		4		4		--		--		2		--		--		1		--		--		1		--		--		--	
Tarea 05: Generar Información Sistematizada en Documentos Tecnicos de Recursos Hídricos.			Documento	10		109		109		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		10	
Tarea 06: Articular con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, generadoras de información sobre Recursos Hídricos.			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Convenio suscrito	--		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 07: Análisis SIG y Sensores Remotos.			Mapa	150		150		150		10		10		10		10		20		10		10		20		10		10		20		10	
Tarea 08: Difundir Información Sistematizada sobre recursos hídricos			Persona atendida	300,000		200,000		200,000		15,000		15,000		15,000		15,000		15,000		20,000		20,000		20,000		20,000		15,000		15,000		15,000	
Tarea 15: Implementación de observatorios de recursos hídricos.			Plataforma tecnológica	--		1		1		--		--		--		--		--		0.25		--		--		0.50		--		--		0.25	
Soporte Institucional																																			
Tarea 09: Implementacion y Operatividad del SIGD KOHA.			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 10: Implementacion de Mejora del Sistema de Gestión del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua.			Informe	3		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 11: Implementación de Alfabetización informacional (ALFIN)			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 12: Soporte de Data Center y Redes.			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 13: Asesoramiento informatico.			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 14: Soporte informático.			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 16: Proponer Normas y Directivas Institucionales			Directiva	--		3		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 17: Equipamiento informático de la Autoridad Nacional del Agua.			Informe	--		--		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Meta Presupuestaria 125: Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos.					534,900		534,900		752,010		44,468		47,779		44,265		68,389		68,389		68,389		68,389		68,389		68,389		68,389		68,389		68,386
INDICADOR: SISTEMA IMPLEMENTADO	Producto		Sistema	2		2		2		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		1	
Tarea 01: Sistema de Adquisición de Datos del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Sistema	--		1		1		--		--		0.25		--		--		0.25		--		--		0.25		--		--		0.25	
Tarea 02: Sistema de Información Geográfica Corporativo especializado en Recursos Hídricos.			Informe	3		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Sistema	--		1		1		--		--		0.25		--		--		0.25		--		--		0.50		--		--		--	
			TOTAL (S/.)		2,919,300		4,930,764		11,081,138		137,777		226,453		456,653		1,140,029		1,140,029		1,140,029		1,140,029		1,140,029		1,140,029		1,140,029		1,140,029		1,140,023

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

3.7. ÓRGANOS DE LÍNEA

Mayo 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la VMA
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

3.7.1 DIRECCION DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL.

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

En el aspecto de capacitación desarrollará acciones de gestión del conocimiento en gestión integrada del recurso hídrico y en el fortalecimiento de capacidades de profesionales y técnicos vinculados a la GIRH. En las acciones institucionales e interinstitucionales, apoyará la articulación interinstitucional para el funcionamiento del Sistema Nacional de Recursos Hídricos. En el campo de la acción educativa, se encargará de realizar acciones relacionadas con la promoción de la cultura del agua.

La Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional, en el año 2014, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2014 (MAYO)		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 107: Articulación y Funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.	--	746,397	746,397
Meta 108: Implementación y Funcionamiento del Instituto del Agua	--	600,000	600,000
Meta 116: Sensibilización de la Cultura del agua.	405,611	4,210,163	4,615,774
TOTAL	**405,611**	**5,556,560**	**5,962,171**

Perspectivas 2014

- Proponer políticas, normas, programas y proyectos vinculados a la capacitación, Gestión del conocimiento, relaciones institucionales e interinstitucionales.
- Promover el intercambio de conocimientos en GIRH.
- Promover el desarrollo de capacidades en materia de Recursos Hídricos para su aprovechamiento sostenible.
- Impulsar la construcción de políticas sociales que fortalezcan la participación ciudadana, en la GIRH (Procesos de conformación de Consejos de Cuenca-PMGRH).
- Implementación y difusión del Sistema de Gestión del Conocimiento.
- Desarrollar acción educativa permanente, vinculados al uso del agua.
- Promover el establecimiento de una cultura del agua.
- Elaborar la línea de base del componente cultura del agua.
- Elaborar una propuesta de lineamientos directrices para promover la cultura del agua a nivel nacional.
- Difusión masiva de la propuesta aprobada de lineamientos directrices para promover la cultura del agua a nivel nacional
- Desarrollar acciones de Coordinación interinstitucional principalmente para iniciar la articulación con los que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos

Programación

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE RESULTADO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 116: Sensibilización de la Cultura del agua.

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

Unidad de Medida: Persona.

Fundamento:
Mide el avance del conocimiento sobre recursos hídricos, expresado en cantidad de personas que accedieron a los eventos de capacitación y sensibilización y han tenido acceso a información sobre la nueva cultura del agua, a nivel nacional.
Indicador vinculado al PESEM 2012 – 2016, en el lineamiento "Difundir la cultura del agua en la población rural agrarias; al PEI 2011 – 2015 en el Objetivo Estratégico Específico Nº 5, página 65.

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
2,600	189,650	500,000	220,000	300,000

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
90,000	125,000	170,000	220,000

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Indicador de Producto: Número de eventos de fortalecimiento de capacidades realizados.	Evento	29

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 10,000.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 220,000.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/.4,615,774.

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEYANO ROJAS
Subdirectora

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

Meta Presupuestaria 116: Sensibilización de la Cultura del agua.

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

Unidad de Medida: Evento.

Fundamento:
Efectuar eventos de capacitación y sensibilización en aspectos temáticos vinculados a la gestión integrada de los recursos hídricos.

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

Fuente de Información, medios de verificación:
Informe, registro de participantes, fotografías, videos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
16	16	149	29	30

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
17	21	25	29

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración, implementación y monitoreo del Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades en GIRH	Plan	01
	Taller	10
	Software	01
	Informe	04
Tarea 04: Definición del marco conceptual sobre cultura del agua	Documento	01
	Taller	03
Tarea 05: Campaña Nacional por el día Mundial del Agua	Informe	01
	Evento	16
	Spot radio	02
	Spot TV	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 900.
Nº de Beneficiarios Indirectos: --.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

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

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE RESULTADO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 116: Sensibilización de la Cultura del agua.

Nombre del Indicador de Producto: Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de posicionamiento institucional

Unidad de Medida: Porcentaje.

Fundamento:
Mide el avance porcentual de cumplimiento de la estrategia de posicionamiento institucional.
Indicador vinculado al PEI 2011 – 2015 en el Objetivo Estratégico Específico Nº 10, página 66.

Forma de Cálculo:
Sumatoria porcentual de avance del total de actividades programadas del cumplimiento de la estrategia de posicionamiento institucional.

Fuente de Información, medios de verificación:
Informes, eventos realizados, material de difusión, publicaciones, fotografías, videos, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
--	20%	20%	25%	25%

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	10%	25%

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UN	CANTIDAD
Indicador de Producto: Número de acciones de posicionamiento institucional desarrolladas	Acción	02

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 5,000.
Nº de Beneficiarios Indirectos: --.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

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

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

Meta Presupuestaria 116: Sensibilización de la Cultura del agua.

Nombre del Indicador de Producto: Número de acciones de posicionamiento institucional desarrolladas.

Unidad de Medida: Acción.

Fundamento:
Efectuar acciones de posicionamiento institucional desarrolladas en aspectos temáticos vinculados a la gestión integrada de los recursos hídricos.
Indicador vinculado al PEI 2011 – 2015 en el Objetivo Estratégico Específico Nº 10, página 74.

Forma de Cálculo:
Sumatoria simple de las acciones desarrolladas de posicionamiento institucional.

Fuente de Información, medios de verificación:
Informes, registro de participantes, publicaciones, fotografías, videos, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
--	--	2	2	2

Resultado para el año 2014 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 09: Desarrollo de acciones de identidad institucional	Directiva	02
	Informe	04
	Material Pub.	06
Tarea 10: Desarrollar herramientas de comunicación necesarias para el posicionamiento de la ANA y la propagación de la cultura del agua	Cartilla	09
	Spot radio	10
	Spot TV	01
	Artículo	07
	Video	16
	Informe	03
	Programa	04
	Microprograma	05
Tarea 12: Difusión de la labor de la ANA a través de medios de comunicación masiva	Informe	04
Tarea 13: Elaboración de planes de prensa	Plan de prensa	12
Tarea 21: Elaboración y aplicación de lineamientos de difusión de prensa	Documento	01
	Informe	03

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 5,000.
Nº de Beneficiarios Indirectos: --.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración, implementación y monitoreo del Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades en GIRH

Meta 2014: 01 plan / 10 Talleres / 01 software / 04 informes

Descripción de la Tarea:
Se desarrollará un Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades que tendrá como punto de partida lineamientos estratégicos a partir del Plan Maestro y la Directiva de Sensibilización y fortalecimiento de capacidades. Además será enfocado de acuerdo a las líneas de acción priorizadas por la ANA para el 2014.

Estrategia de ejecución:
Recolección de información a partir del diagnóstico desarrollado el 2013 y las coordinaciones con las Direcciones de Línea que servirá de insumo para la elaboración del plan. Se elaborará con el personal de planta de la DGCCI, el que una vez formulado debe ser presentado a la Dirección para su aprobación y ejecución.

Los eventos de capacitación en GIRH serán desarrollados en sedes desconcentradas del país, en coordinación con las ALA y AAA dirigido a los miembros del SNGRH en cada cuenca.
Para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas según el Plan, se diseñará un software con un sistema en línea, que permitirá generar reportes en línea, actualizados al momento de generarlos, sobre el detalle de los eventos realizados en cantidad, metodología, número y tipo de participantes y resultados obtenidos; en función al requerimiento del MINAGRI.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 01 / 01	03 / 01	03 / 01	03 / 01 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	Plan / Taller / Informe	Taller / Informe	Taller / Informe	Taller / Informe / Software

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 02: Acciones de sensibilización y fortalecimiento de capacidades en cultura del agua, con énfasis en niños y adolescentes.

Tarea anulada

Tarea 03: Promoción de la cultura del agua (Casa del Agua)

Meta 2014: 01 documento

Descripción de la Tarea:
La promoción de la cultura del agua se efectuará a través de la implementación de la casa del agua en la región de Cajamarca y otras sedes regionales, donde se difundirá información objetiva, respecto a los recursos hídricos de la región, así como los conocimientos y buenas prácticas para su adecuada gestión y aprovechamiento. En ese sentido se elaborará el diseño de la conceptualización como un espacio cultural que brinde información, reflexión, momentos de esparcimiento familiar, intercambio de ideas y de diálogo en torno a los recursos hídricos como fuente de vida y desarrollo de los pueblos.

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

Estrategia de Ejecución:
Consolidar la implementación de la Casa del Agua en la ciudad de Cajamarca comprometiendo el apoyo e interés de instituciones públicas y privadas con las cuales ya se ha tenido un acercamiento previo. Asimismo, iniciar el acondicionamiento del espacio físico designado para este propósito así como contar con un plan programático de actividades para el año.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 04: Definición del Marco Conceptual sobre Cultura del Agua

Meta 2014: 01 Documento / 01 Video / 03 Talleres

Descripción de la Tarea:
Diseñar un marco conceptual sobre lo que significa la cultura del agua, para oficializar conceptos operativos al interior de la ANA y el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, y difundirlos para sensibilizar a la población a fin que promueva el uso sostenible de los recursos hídricos.

Estrategia de ejecución:
Estudio de experiencias conceptuales y educativas en el extranjero, análisis de documentos internos de la ANA y de entrevistas a directores de la ANA, desarrollo de un plan comunicacional, talleres de difusión del concepto institucional de cultura del agua.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 05: Celebración Nacional por el Día Mundial del Agua

Meta 2014: 01 Informe / 16 Eventos / 02 spot radio / 01 spot TV

Descripción de la Tarea:
La Celebración Nacional por el día mundial del agua propuesto en la Conferencia de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Desarrollo efectuada en Brasil en 1992, la DGCCI ha programado una semana de actividades con el propósito de llamar la atención a la mayor cantidad de ciudadanos a nivel nacional, teniendo como tema "agua y energía" para lo cual se ha programado 01 evento, 02 spots radiales y 01 spot televisivo.

Estrategia de ejecución:
Se realizarán spots radiales, de TV /se contratarán pauta radial y de TV / se contratará servicios publicitarios. Estas actividades se llevarán a cabo tanto en Lima como en los diferentes ámbitos del

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

país a través de La sede central y los órganos desconcentrados de la ANA estableciendo alianzas estratégicas con las diferentes instituciones vinculadas a la gestión del agua en la ciudad de Lima, así como en diferentes localidades del país.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 / 16 / 02 / 01	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	informe /evento /spot de radio/spot TV	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 06: Desarrollar campañas de comunicación sobre temas de cultura del agua y GIRH

Meta 2014: 03 campaña

Descripción de la Tarea:
Se trata de elaborar un plan de acciones de comunicación que se proponen para lograr un objetivo en un tema concreto. Esta campaña consta de definición de la problemática a enfrentar, identificación de públicos objetivos, elaboración de mensajes e identificación de medios y herramientas.

Estrategia de ejecución:
Se requerirá una ayuda memoria del tema al área técnica, se armará el plan de campaña y se validará con los técnicos expertos en el tema para luego implementarla directamente o a través de nuestros órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 07: Difundir la labor de la ANA entre los actores de la GIRH y el público especializado y crear alianzas con diversas organizaciones para propalar contenidos institucionales

Meta 2014: 04 Boletín institucional / 02 Informe

Descripción de la Tarea:
Con esta tarea se busca llegar a los públicos a los que los medios masivos no necesariamente llegan (actores GIRH, profesionales de ámbitos conexos al recurso hídrico). Con reducidos recursos financieros se abren canales y plataformas de información para difundir mensajes sobre cultura del agua y la labor de la ANA

Estrategia de ejecución:
Elaboración de un boletín institucional con contenidos actuales y atractivos sobre la gestión del agua. Todo el personal de Comunicación aporta, de acuerdo a su especialidad, en el desarrollo de un producto que se distribuye por vía digital y también en físico. Adicionalmente se pactan alianzas con

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

organizaciones públicas y privadas de modo que los productos audiovisuales de la ANA tengan cabida en sus circuitos de difusión cerrados (instituciones estatales, bancos, hospitales...)

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 08: Uso de plataformas digitales para posicionar a la ANA y propagar la cultura del agua

Meta 2014: 02 Informes

Descripción de la Tarea:
Se alimentan las redes sociales como Facebook, Twitter y Web, las tres se complementarán, de modo que la entidad cuente con diferentes canales de comunicación virtual enfocados en fortalecer los objetivos del área de comunicación. Adecuación del facebook de la institución mediante una línea gráfica que difunda y eduque una cultura del agua, reconociendo sus valores económico, social y ambiental del recurso.

Estrategia de ejecución:
Generación de un tráfico de visitas al twitter, potenciando la difusión de los eventos de prensa que involucren al sector hídrico; asimismo se explotará la relación con líderes de opinión vía un monitoreo diario, teniendo como objetivo alcanzar que la institución tenga réplica en las publicaciones de los mencionados. Alimentación y mantenimiento de la página web en función de una propuesta moderna que permita al usuario encontrar rápidamente lo que necesita y organizando los contenidos prioritarios para la institución, de acuerdo a sus principales objetivos: Cantidad, Calidad, Oportunidad y Adaptación al Cambio Climático.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 09: Desarrollo de acciones de identidad institucional

Meta 2014: 02 directivas (uso del logo y elementos gráficos) / 04 Informes de Monitoreo de cumplimiento de manual de identidad / 06 material publicitario

Descripción de la Tarea:
Oficializar los documentos sobre lineamientos gráficos de la institución y monitorear su aplicación a nivel nacional

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

Estrategia de ejecución:
Proponer documentos en forma de directivas y difundirlos a nivel nacional/Realizar monitoreo y seguimiento de los elementos gráficos usados en las sedes a nivel nacional / Diseñar y diagramar material publicitario siguiendo la nueva línea gráfica

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02 /01 / 02	01 / 02	02 / 02
Detalle cualitativo de la programación.	--	Directiva / informe / material publicitario	informe / material publicitario	informe / material publicitario

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 10: Desarrollar herramientas de comunicación necesarias para el posicionamiento de la ANA y la propagación de la cultura del agua

Meta 2014: 09 cartilla / 10 spot radio / 01 spot TV / 07 artículo de promoción / 16 video reportaje / 03 informe especial / 04 programa de radio / 05 microprograma radial

Descripción de la Tarea:
Esta tarea consiste en desarrollar productos o herramientas de comunicación que difundan la nueva cultura del agua entre los diferentes públicos con los que se relaciona la ANA: Se producirá y dirigirá un programa de radio de una hora semanal ("La hora del agua") además se producirán spots de radio sobre cultura del agua para ser difundidos a nivel nacional a través de una cadena de radio rural y microprogramas radiales para presentar en el programa y también en pauta a nivel nacional. El área también trabaja en la elaboración de la conceptualización de 01 spot de TV que también será desarrollado por una empresa audiovisual. Esta tarea también consiste en desarrollar materiales impresos institucionales y materiales impresos dirigidos a público rural (campesinos) tanto en español como en quechua. Esta tarea también consiste en brindar servicios audiovisuales a prensa y comunicación digital, es decir, realizar videos sobre temas específicos para ser difundidos a nivel interno y externo.

Estrategia de ejecución:
Realizar el diseño y conceptualización de cada producto audiovisual, radial y gráfico / Coordinar la contratación de los servicios de una empresa que brinde servicio de pauta radial a nivel nacional / Contratar los servicios de una casa realizadora de productos audiovisuales / Contratar pauta de TV en canales que tengan cobertura a nivel nacional / Contratar servicios de impresión de material gráfico

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	04	03 / 03 / 04 / 01 / 01 / 01	03 / 03 / 03 / 04 / 01 / 01 / 01	03 / 04 / 01 / 04 / 04 / 01 / 01 / 01
Detalle cualitativo de la programación.	Video reportaje	Cartillas / Spot radio / Video reportajes / Informe especial / Programa de radio / Microprograma radial	Cartillas / spot radio / artículo de promoción / video reportajes / informe especial / programa de radio / microprograma radial	Cartillas / spot radio / spot tv / artículo de promoción / video reportajes / informe especial / programa de radio / microprograma radial

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

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

Tarea 11: Acciones de Prensa

Tarea anulada

Tarea 12: Difusión de la labor de la ANA a través de medios de comunicación masiva

Meta 2014: 04 Informes de publicaciones

Descripción de la Tarea:
La tarea se compone de dos sub tareas principales: por un lado el equipo de prensa va hacia los medios en busca de su atención para la cobertura de las principales actividades de la institución y por otro atiende los pedidos en cuanto a información que los medios efectúan. Además, se elaboran comunicados oficiales para su difusión.

Estrategia de ejecución:
El equipo de prensa realiza un trabajo proactivo para imponer la agenda de la ANA en los medios masivos. Para ello consulta con las direcciones de línea en busca de temas atractivos y coordina con los periodistas y los provee de información para que nos concedan espacios en sus medios. Adicionalmente, prensa atiende los pedidos puntuales de los medios e interviene en caso de que se difunda información que puede dañar la imagen de la institución.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 13: Elaboración de Plan de Prensa

Meta 2014: 12 plan de prensa

Descripción de la Tarea:
El plan de prensa es el documento base para la elaboración de las campañas de difusión y prensa. Este documento tiene por objetivo presentar un diagnóstico de la coyuntura nacional y describir las actividades del área en torno a una actividad específica de la institución.

Estrategia de ejecución:
El plan de prensa consiste en el establecimiento de un mensaje consensuado sobre un determinado tema, el cual se llevará a la opinión pública y a los medios de comunicación. Con ello, se definen los objetivos de la campaña, los voceros institucionales y el planeamiento por etapas de las acciones que tomará el área de prensa.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

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

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 19: Elaboración e implementación del Plan Anual de sensibilización en cultura del agua

Meta 2014: 01 Plan / 03 Informes / 01 video

Descripción de la Tarea:
Se desarrollará un Plan Anual de Sensibilización en Cultura del Agua que tendrá como punto de partida lineamientos estratégicos a partir del Plan Maestro y la Directiva de S y FC. Además será enfocado de acuerdo a las líneas de acción priorizadas por la ANA para el 2014. Así mismo se realizará un video sobre la cuenca del río Rímac con la finalidad de sensibilizar a los actores y público en torno a la problemática existente en dicha cuenca.

Estrategia de ejecución:
Revisión de información a partir del diagnóstico desarrollado el 2013 y las coordinaciones con las Direcciones de Línea que servirá de insumo para la elaboración del plan. Se elaborará en coordinación con el personal de planta de la DGCCI, el que una vez formulado debe ser presentado a la Dirección para su aprobación y ejecución.
Los eventos de sensibilización en cultura del agua serán desarrollados en sedes desconcentradas del país, en coordinación con las ALA y AAA dirigido a los miembros del SNGRH en cada cuenca.
El seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas según el Plan, se realizará a través de informes, utilizando también los reportes generados en el software que se diseñará con un sistema en línea; en función al requerimiento del MINAGRI.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 21: Elaboración y aplicación de lineamientos de difusión de prensa

Meta 2014: 01 Documento / 03 Informe

Descripción de la Tarea:
Es necesaria una aplicación de lineamientos y estrategias únicas de difusión de prensa para permitir un mayor fortalecimiento de la ANA a través de la noticia. Estos lineamientos se enfocarán en definir una línea de trabajo en materia de difusión en todas las sedes desconcentradas del país. Con ello estaremos alineados en cuanto al mensaje y el trato que debe tener nuestra noticia a fin de tener presencia constante y positiva en los medios de comunicación.

Estrategia de ejecución:
Para establecer los lineamientos de difusión la DGCCI realizará diversos talleres virtuales y presenciales con los especialistas de prensa de la AAA y ALA para conocer las necesidades, fortalezas y debilidades del trabajo de difusión. Se establecerán formatos únicos de redacción, tratamiento visual, enfoque de la noticia y análisis para la elaboración y ejecución de planes de difusión de prensa.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	02
Detalle cualitativo de la programación.	--	Documento	informe	informe

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 14: Asistencia técnica a los órganos de Línea, órganos desconcentrados de la ANA y PMGRH en sus actividades de sensibilización y fortalecimiento de capacidades.

Meta 2014: 04 Informes.

Descripción de la Tarea:
Se brindará asistencia técnica a los órganos de línea, órganos desconcentrados de la ANA y PMGRH en sus actividades de sensibilización y fortalecimiento de capacidades, dentro del enfoque del Plan Maestro de Sensibilización y Fortalecimiento de Capacidades.

Estrategia de ejecución:
Reuniones, viajes de campo, coordinaciones sobre contenidos de talleres.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima y sedes desconcentradas.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 15: Seguimiento y supervisión de los Programas Presupuestales 042 y 068-MINAGRI

Tarea anulada.

Tarea 16: Propuesta e implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento en la ANA.

Meta 2014: 01 documento / 02 informes / 01 portal web

Descripción de la Tarea:
Se desarrollará el diseño e inicio del funcionamiento del Sistema de Gestión del Conocimiento de la ANA.

Estrategia de ejecución:
Se elaborará los Términos de referencia para la contratación de una persona natural o jurídica con especialización y experiencia en gestión del conocimiento, para formular el Sistema de Gestión del Conocimiento de la ANA.
Se iniciará con las actividades de acopio, sistematización y difusión de los conocimientos generados en la ANA (nivel central, AAA y ALA) de programas, proyectos o procesos técnicos o administrativos, elaborados por las Direcciones de Línea y órganos de asesoramiento y apoyo, a través de profesionales de planta o consultaría, a nivel nacional.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Una vez recopilada la información, esta será sistematizada en fichas especialmente diseñadas, que muestren un resumen ejecutivo, profesional/es (datos personales, su perfil profesional, correo personal e institucional, teléfono, celular, etc.) y serán puesta a disposición de toda la ANA (nivel central, ALA y AAA) vía la intranet institucional.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Febrero– diciembre 2014.

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 17: Definir los lineamientos estratégicos de comunicación de la ANA y monitorear su aplicación.

Tarea anulada.

Tarea 18: Monitoreo de medios de comunicación

Meta 2014: 04 reporte

Descripción de la Tarea:
El monitorear los medios de comunicación nacionales consiste en una selección de notas periodísticas, televisivas, radiales, escritos y páginas web sobre la ANA, temas relacionados a los recursos hídricos, políticos, económicos y actualidad. Este documento tiene como finalidad el seguimiento y la clasificación de la información; así como, la coordinación de actividades de acuerdo a la coyuntura local, nacional e internacional

Estrategia de ejecución:
Este reporte es realizado por el equipo de prensa que consiste en el monitoreo de la información otorgada por nuestras fuentes, como son los rebotes en los diferentes diarios del país, entregado por una Agencia de Monitoreo PLAANI, las notas periodísticas en las páginas web y el monitoreo de las AAA y ALAS.
El reporte contendrá en general noticias sobre la Autoridad Nacional del Agua, así como aspecto vinculados a los recursos hídricos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 20: Difusión y Monitoreo a los órganos desconcentrados y sede central de la aplicación de lineamientos estratégicos de comunicación.

Meta 2014: 03 informe

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEYANO ROJAS
Subdirectora

Descripción de la Tarea:
Se trata de evaluar continuamente la Estrategia de Comunicación de la ANA para monitorear su aplicación tanto en las actividades de la sede central como en las acciones que realizan los órganos desconcentrados. Todas ellas deben estar alineadas a la estrategia y si no lo están se debe corregir la situación.

Estrategia de ejecución:
Se requerirá un reporte de actividades a las AAA y ALAs y se realizará la revisión y retroalimentación respectiva. Además en algunos casos se visitará las sedes para tener un panorama más completo.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 22: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.

Meta 2014: 02 Informes

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

La DGCCI tiene en el marco de la Política Nacional "Garantizar el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres", el indicador: Productoras agrarias capacitadas respecto del total de capacitados, siendo la meta anual programada 4 925 / 29 550 respectivamente.
Asimismo, en el marco de la Política Nacional "Promover planes, programas y proyectos de capacitación para el trabajo, liderazgo, actitudes solidarias y emprendedoras, que contribuyan a la empleabilidad de la juventud", el indicador priorizado es: N° de jóvenes productores capacitados / Total beneficiarios capacitados, siendo la meta anual programada 2 000 / 29 550 respectivamente.
Igualmente, en el marco de la Política Nacional "Fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y control de la gestión pública" el indicador priorizado es: N° de eventos de difusión de las actividades realizadas referentes a los mecanismos de transparencia, y acceso a la información. La meta anual programada es 2 eventos de difusión de los mecanismos de transparencia de la ANA.

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones permanentes con los órganos de la ANA vinculados a los indicadores programados, para la elaboración de los informes semestrales respectivos.

Programación trimestral:

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

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de la Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional de la ANA.

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

Meta Presupuestaria 108: Implementación y Funcionamiento del Instituto del Agua

Tarea 01: Reuniones de coordinación y difusión del INCTA dentro y fuera del país.

Meta 2014: 04 Informe

Descripción de la Tarea:
Reuniones con Gobiernos Regionales y Locales. Reuniones expositivas a llevarse a cabo con Autoridades de los Gobiernos Regionales y Municipalidades Provinciales más importantes del país.

Estrategia de ejecución:
Se desarrollaran en auditorios con capacidad para 50 personas, estas reuniones tendrán la finalidad:

a) Hacer conocer el concepto, objetivos y forma de funcionamiento del INCTA.
b) Inducir el compromiso presupuestal de los Gobiernos Regionales y Locales para que destinen recursos en proyectos de Investigación Aplicada relacionados con el agua y que el INCTA puede desarrollar; esta inducción (sensibilización) permitirá trabajar en alianza estratégica con Gobiernos Regionales y Locales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 600,000 (RDR)

Responsable: Director de Gestión del conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 02. Apoyo en la elaboración del Expediente Técnico a PROINVERSION.

Tarea anulada

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

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

Meta Presupuestaria 107: Articulación y Funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

Nombre del Indicador de Producto: Número de Actas de reuniones preparatorias para el funcionamiento del SNGRH

Unidad de Medida: Acta.

Fundamento:
Documento que contiene los acuerdos de cada una de las reuniones sostenidas con los integrantes del SNGRH.
Indicador vinculado al PEI 2011 – 2015 en el Objetivo Estratégico Específico Nº 1, página 64.

Forma de Cálculo:
Sumatoria simple de las actas de las reuniones efectuadas.

Fuente de Información, medios de verificación:
Actas suscritas, informe trimestral, material de difusión, lista de participantes, base de datos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
--	6	6	6	6

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	2	2	6

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de un Plan de Articulación para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos	Plan	01
Tarea 03: Desarrollo de mesas temáticas	Evento	10
Tarea 04: Publicación y difusión del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos	Informe	02
Tarea 05: Seguimiento de las actividades de implementación del Sistema Nacional de Gestión de Recursos hídricos	Informe	02

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 100.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 1,000.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 746,397 (RDR)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 1: Elaboración de un Plan Anual de Articulación para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos

Meta 2014: 01 Plan.

Descripción de la Tarea:
Consiste en desarrollar un plan anual de articulación de los diferentes actores que conforman una cuenca para el funcionamiento del SNGRH.

Estrategia de ejecución:
Se identificará a los actores del SNGRH, se realizará acciones de coordinación con los diferentes actores que van a viabilizar la articulación del SNGRH, así mismo se recopilará información de las acciones realizadas por la ANA en el marco del SNGRH y se definirá las estrategias de articulación y coordinación con los integrantes del SNGRH.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 2: Elaboración de un programa de sensibilización dirigido a los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos

Tarea anulada

Tarea 3: Desarrollo de mesas temáticas

Meta 2014: 10 eventos

Descripción de la tarea:
Se trata de desarrollar mesas temáticas con participación de los actores que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos a fin de tratar temas de calidad, cantidad, oportunidad, del agua en sus diferentes usos, así como lo relacionado a cambio climático, y prevención de riesgos de desastres, vinculado a los recursos Hídricos.

Estrategia de Ejecución:
Se convocará a los diferentes actores que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos quienes participaran en las mesas temáticas, a fin de tratar sobre los principales problemas y propuestas de alternativas de solución y mitigación en relación a temas de calidad, cantidad, oportunidad del agua y sus diferentes usos, así como lo relacionado a aspectos temáticos vinculados a cambio climático, y prevención de riesgos de desastres.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	05	04
Detalle cualitativo de la programación.	--	evento	evento	Evento

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional.

Tarea 4: Acciones de comunicación y difusión del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos

Meta 2014: 02 Informes

Descripción de la tarea:
Consiste en realizar acciones de comunicación y difusión sobre el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, resaltando su finalidad, objetivos, importancia y actividades realizadas.

Estrategia de Ejecución:
Se contratará a un profesional especialista para el diseño y desarrollo de acciones de comunicación sobre la finalidad, importancia y objetivos del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional

Tarea 5: Seguimiento de las actividades de implementación del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos

Meta 2014: 02 informes

Descripción de la tarea:
Consiste en efectuar el seguimiento de las actividades desarrollas que nos permitan medir el grado de avance de implementación del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

Estrategia de Ejecución:
Se elabora en base a la información remitida por los órganos desconcentrados y de la sede central de la ANA bajo un formato preestablecido respecto de los avances de actividades desarrolladas orientadas a la implementación y cumplimiento de objetivos sobre el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable: Director de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 116: Sensibilización de la Cultura del Agua					4,452,819		4,595,259		4,615,774		198,560		200,840		470,000		416,286		416,286		416,286		416,286		416,286		416,286		416,286		416,286		416,286
INDICADOR: NÚMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS EN LA CULTURA DEL AGUA	Resultado	#####	Persona	220,000		220,000		220,000		--		--		90,000		--		10,000		25,000		15,000		10,000		20,000		20,000		20,000		10,000	
INDICADOR: NÚMERO DE EVENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES REALIZADOS	Producto	149	Evento	170		29		29		--		--		17		1		1		2		1		2		1		2		1		1	
INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Resultado	--	Porcentaje	25%		25%		25%		--		--		--		--		--		--		--		5%		5%		5%		5%		5%	
INDICADOR: NÚMERO DE ACCIONES DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL REALIZADAS	Producto	2	Acción	2		2		2		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		1	
Tarea 01: Elaboración, implementación y monitoreo del Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades en GIRH			Plan	1		1		1		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Taller	10		10		10		--		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
			Software	--		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--	
			Informe	--		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 02: Acciones de sensibilización y fortalecimiento de capacidades en cultura del agua con énfasis en niños y adolescentes			Evento	12		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Promoción de la Cultura del Agua (Casa del Agua)			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Documento	--		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--	
Tarea 04: Definición del marco conceptual sobre cultura del agua			Documento	2		1		1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Video	1		1		1		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--	
			Taller	5		3		3		--		--		--		--		--		1		--		1		--		1		--		--	
Tarea 05: Celebración Nacional por el día Mundial del Agua			Informe	1		1		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Evento	0		16		16		--		--		16		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Spot radio	2		2		2		--		--		2		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Spot TV	1		1		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 06: Desarrollar campañas de comunicación sobre temas de cultura del agua y GIRH			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Campaña	--		3		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		1		--	
Tarea 07: Difundir la labor de la ANA entre los actores de la GIRH y el público especializado y crear alianzas con diversas organizaciones para propalar contenidos institucionales			Boletín	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
			Informe	2		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 08: Uso de plataformas digitales para posicionar a la ANA y difusión de la cultura del agua			Informe	2		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 09: Desarrollo de acciones de identidad institucional			Directiva	2		2		2		--		--		--		1		1		--		--		--		--		--		--		--	
			Informe	4		4		4		--		--		--		--		--		1		--		1		--		1		--		1	
			Material publicitario	6		6		6		--		--		--		--		--		2		--		--		2		--		2		--	
Tarea 10: Desarrollar herramientas de comunicación necesarias para el posicionamiento de la ANA y la propagación de la cultura del agua			Cartilla	9		9		9		--		--		--		--		--		3		--		--		3		--		--		3	
			Spot radio	10		10		10		--		--		--		--		--		3		--		--		3		--		--		4	
			Spot TV	1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
			Artículo de promoción	7		7		7		--		--		--		--		--		--		3		--		--		--		--		4	
			Video reportaje	16		16		16		--		--		4		--		--		4		--		--		4		--		--		4	
			Informe especial	3		3		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
			Programa de radio	4		4		4		--		--		--		1		--		1		--		--		1		--		--		1	
			Microprograma radial	5		5		5		--		--		--		1		--		1		--		1		1		1		--		--	
Tarea 11: Acciones de prensa			Informe de estrategia	12		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 12: Difusión de la labor de la ANA a través de medios de comunicación masiva			Informe de publicación	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 13: Elaboración de planes de prensa			Plan de prensa	12		12		12		--		--		3		--		2		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 19: Elaboración e implementación del Plan Anual de Sensibilización en Cultura de Agua			Plan	--		1		1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
			Informe	--		3		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
			Video	--		1		1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 21: Elaboración y aplicación de lineamientos de [illegible] de prensa			Documento	--		1		1		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--	
			Informe	--		3		3		--		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		1	

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia: Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Soporte Institucional																																	
Tarea 14: Asistencia técnica a los órganos de LÍnea, órganos desconcentrados de la ANA y PMGRH en sus actividades de sensibilización y fortalecimiento de capacidades			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 15: Seguimiento y supervision de los Programas Presupuestales 042 y 068-MINAGRI			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 16: Propuesta e implementación del Sistema de gestión del conocimiento en la ANA.			Documento	1		1		1		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--	
			Informe	2		2		2		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		1	
			Portal Web	--		1		1		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
Tarea 17: Definir los lineamientos estratégicos de comunicación de la ANA y monitorear su aplicación			Informe	2		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 18: Monitoreo de medios de comunicación			Reporte	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 20: Difusión y monitoreo a los organos desconcentrados y sede central de la aplicación de lineamientos estratégicos de comunicación			Informe	--		3		3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 22: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias			Informe	--		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria 108: Implementación y Funcionamiento del Instituto del Agua					600,000		600,000		600,000		25,300		25,600		108,700		100,100		49,900		55,900		47,100		52,200		46,100		43,900		17,900		19,100
Tarea 01: Reuniones de Coordinación y Difusión del INCTA dentro y fuera del país.			Informe	4		4		4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 02: Apoyo en la elaboración del expediente técnico a PROINVERSIÓN			Informe	4		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Meta Presupuestaria 107: Articulación y Funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos					898,397		746,397		746,397		--		--		42,110		80,900		111,678		94,476		118,678		86,178		64,778		61,900		55,900		29,699
INDICADOR: NÚMERO DE ACTAS DE REUNIONES PREPARATORIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SNGRH	**Producto**	**--**	**Acta**	**6**		**6**		**6**		**--**		**--**		**--**		**--**		**--**		**2**		**--**		**--**		**2**		**--**		**--**		**2**	
Tarea 01: Elaboración de un Plan de Articulación para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos			Plan	1		1		1		--		--		--		--		0.50		0.50		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Elaboración de un programa de sensibilización dirigido a los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos			Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Desarrollo de mesas temáticas			Evento	10		10		10		--		--		--		--		--		1		1		2		2		2		1		1	
Tarea 04: Acciones de comunicación y difusión del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos			Informe	2		2		2		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		1	
Tarea 05: Seguimiento de las actividades de implementación del Sistema Nacional de Gestión de Recursos hídricos			Informe	2		2		2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
			TOTAL (S/.)		5,949,216		5,941,656		5,962,171		227,860		230,440		620,810		597,186		579,064		566,662		582,064		554,664		527,164		522,086		490,086		465,085

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

3.7.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), como órgano de línea dependiente jerárquicamente de la Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua, se encarga de proponer para aprobación, las políticas y normas de alcance nacional en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración y control de las fuentes naturales y de los bienes asociados a ésta, debiendo para ello implementar, administrar y mantener actualizados los registros administrativos e inventarios requeridos para tal fin.

Para el cumplimiento de las funciones de la DARH, se tiene 03 áreas: 1) Otorgamiento y Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua, 2) Distribución y Uso Multisectorial del Agua y, 3) Retribución Económico del Agua, cada una de ellas tienen la responsabilidad de enfocar los temas o funciones de la Dirección de manera especializada, puntual y coordinada, contando cada una de ellas con un responsable, personal técnico y de apoyo.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), a través de sus áreas desarrollará de acuerdo a sus competencias propuestas de normas que complementen la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, las cuáles se socializaran a diferentes niveles para su respectiva aprobación y ejecución, el alcance de dichas normas serán en las cuencas hidrográficas que se encuentran a nivel nacional y que conforman los ámbitos territoriales de las Autoridades Administrativas de Agua (AAA) y de las Administraciones Locales de Agua (ALA).

A nivel nacional, de las catorce Autoridades Administrativas del Agua (AAA); se tiene implementado ocho Autoridades Administrativas del Agua Caplina - Ocoña, Jequetepeque – Zarumilla, Marañón, Chaparra – Chincha, Vilcanota – Urubamba, Cañete – Fortaleza, Mantaro y Huarmey - Chicama; faltando implementarse las seis restantes, lo cual ha motivado que la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) encargue a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, las funciones de otorgamiento de los derechos de uso de agua con fines energéticos, que implica evaluar dichos expedientes administrativos con los informes técnicos correspondientes, entre otros.

Otro aspecto importante que se contempla además de otras tareas delegadas, es la absolución de consultas por parte de algunos operadores de infraestructura hidráulica y usuarios cuyos reclamos o solicitudes en torno a tarifas o retribuciones, tiene como base una interpretación equivoca de la Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento y normas complementarias. Dicha situación conlleva a la emisión de alcances técnicos orientadores a los consultantes.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos en el año 2014 tendrá a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2014 (MAYO)		
	RO	RDR	TOTAL
Meta 147: Acceso, Uso y Gestión de los Recursos Hídricos	928,968	2,800,000	3,728,968
Meta 148: Aplicación de la Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	--	690,000	690,000
Meta 146: Formalización de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de la AAA Pampas - Apurímac	--	640,000	640,000
Meta 152: Apoyo a la Reforma Institucional para la GIRH	130,000	--	130,000
TOTAL	**1,058,968**	**4,130,000**	**5,188,968**

PROGRAMACIÓN

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

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

Meta Presupuestaria 147: Acceso, Uso y Gestión de los Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto:
Número de normas y manuales instructivos para la administración de los recursos hídricos elaborados.

Unidad de Medida: Normas

Fundamento:
La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH) es el órgano que elabora y propone normas y manuales en el ámbito nacional, para regular los procedimientos de administración y distribución del agua, así como, para el otorgamiento de derechos de uso de agua.

Forma de Cálculo:
Sumatoria de las normas y manuales propuestos.

Fuente de Información, medios de verificación:
Oficio elevado a la Alta Dirección de la ANA, remitiendo la norma y/o manual propuesto para su revisión y aprobación.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
6	13	6	5	5

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
1	1	4	5

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Reglamento actualizado sobre Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua.	Reglamento	01
Tarea 02: Directiva sobre registro de consultores y empresas perforadoras de aguas subterráneas.	Directiva	01
Tarea 03: Lineamientos que establece los indicadores y parámetros de eficiencia para el aprovechamiento de los Recursos Hídricos.	Lineamiento	0.40
Tarea 04: Directiva para el cálculo de sanciones económicas por infracciones en materia de Recursos Hídricos.	Directiva	0.40
Tarea 05: Reglamento para la medición de agua en el ámbito de las Administraciones Locales de Agua.	Reglamento	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 550.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 100,000.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/.3,728,968 (RO: 928,968; RDR: 2,800,000)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Administración de Recursos Hídricos

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Reglamento sobre Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua.

Meta 2014: 01 Reglamento.

Descripción de la Tarea:
Elaborar y proponer normas sobre otorgamiento de derechos de uso de agua, a fin de complementar lo establecido en la Ley de Recursos Hídricos-Ley N° 29338 su Reglamento; se elaborara y propondrá el Reglamento actualizado de Procedimientos de Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, relacionados a usos productivos, poblacionales, entre otros.

Estrategia de ejecución:
Estudiar la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, así como los títulos, capítulos y artículos del Reglamento sobre derechos de uso de agua y sus complementarias, para proponer la actualización del reglamento de otorgamiento de derechos de uso de agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.30	0.50	0.20	--
Detalle cualitativo de la programación	Diagnóstico y propuesta inicial.	Análisis, consulta y Propuesta Consensuada.	Propuesta Final	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Julio 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Directiva sobre registro de consultores y empresas perforadoras de aguas subterráneas.

Meta 2014: 01 Directiva.

Descripción de la Tarea:
Elaboración de la propuesta de la directiva sobre el Registro de consultores y empresas perforadoras de aguas subterráneas-RCYEPAS, acorde con la Ley de Recursos Hídricos y sus Reglamentos.

Estrategia de ejecución:
Analizar y consensuar la propuesta de la norma, así como de la aplicación de la norma en la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.25	0.25	0.50	--
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración y presentación de la propuesta inicial	Análisis y consultas sobre la propuesta para ser consensuada	Propuesta final para aprobación e Implementación	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 03: Lineamientos que establece los indicadores y parámetros de eficiencia para el aprovechamiento de los Recursos Hídricos

Meta 2014: 0.40 Norma.

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

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en elaborar y proponer una norma legal que establecerá los conceptos y definirá los indicadores y parámetros para el Aprovechamiento de los Recursos Hídricos, estos valores permitirá determinar de forma objetiva, si los usuarios de agua y los operadores de infraestructura hidráulica, hacen uso eficiente del recurso hídrico. La norma es de aplicación obligatoria por los operadores de la infraestructura hidráulica y usuarios de agua.

Durante el año 2013, se inició la elaboración de la norma, siendo el avance logrado el desarrollo del contenido de norma y diseño de indicadores y parámetros preliminares, quedando por validar y generar parámetros de uso de agua para todos los sectores de uso de agua.

Estrategia de ejecución:
- Definición de los parámetros e indicadores de eficiencia por sectores.
- La propuesta de norma se someterá a consideración de los sectores productivos.
- Difundir la propuesta a través de la página web de la Autoridad Nacional del Agua, e incorporar los aportes.
- Seleccionar dos ámbitos de ALA y con la participación de los usuarios de agua, operadores y los sectores, evaluar su aplicación.
- Proponer a la alta dirección de la ANA la propuesta de norma.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.10	0.15	0.15
Detalle cualitativo de la programación	--	Revisión de la propuesta preliminar de norma. Incorporación de los indicadores y parámetros de eficiencia seleccionados.	Sociabilización de la propuesta de norma con los sectores productivos	Evaluación final de la norma y elevar a la Jefatura de la ANA.

Localización: Lima

Duración: Mayo – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

<u>Tarea 04: Directiva para el cálculo de sanciones económicas por infracciones en materia de recurso hídrico</u>

Meta 2014: 0.40 Norma.

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en elaborar una norma que regule los procedimientos a cargo de la Autoridad Nacional del Agua en el marco de su potestad para imponer sanciones, y establecer la cuantía de estas en el caso de las multas, ante cualquier infracción a las disposiciones contenidas en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento por parte de la personas naturales y jurídicas públicas o privadas sea o no sea usuarios de agua.

La norma deberá contener la metodología de cálculo de las multas base, en relación a infracciones tipificadas en la normativa, permitiendo que las multas dispuestas por la autoridad administrativa desincentiven la comisión de infracciones a la Legislación en Recursos Hídricos, que brinde un tratamiento equitativo y razonable a los administrados a través del conocimiento público de los criterios objetivos que permiten su graduación, así como contribuyen a garantizar la resolución expectativa de los problemas que ponen en riesgo el valor del recurso hídrico.

Estrategia de ejecución:
La tarea se viene desarrollando a través de una consultoría, habiéndose suscrito el Contrato N°094-2013-ANA-OA-UL con el Estudio Echecopar S.R.L, habiéndosele otorgado una ampliación de contrato por las características del estudio aprobado por la Oficina de Administración, por lo que se amplía el desarrollo al mes de marzo.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - ANA - Unidad de Planeamiento
Ingr. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Durante este periodo se realizaría:
- Recopilación de información.
- Desarrollo descriptivo de las infracciones tipificadas en la Ley de Recursos Hídricos y Reglamento.
- Elaboración de la propuesta de metodología de cálculo de multas.
- Revisión del producto con los órganos desconcentrado del ANA.
- Elaboración de la propuesta final de la norma.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.40	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Informe final del de la propuesta de norma.	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2014

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 05: Reglamento para la medición del agua en el ámbito de las Administraciones Locales de Agua

Meta 2014: 01 Reglamento

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en elaborar una norma que tiene por objeto establecer el procedimiento que se debe seguir para la medición, registro y evaluación de los volúmenes de agua captados en las fuentes naturales o artificiales, distribuidas y suministradas a los usuarios, por los operadores de infraestructura hidráulica; así como de los usuarios que tienen su propio sistema de abastecimiento.

La norma se elaborara con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338 y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2010-AG, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 006-2010-AG y el Reglamento de Operadores, aprobado con RJ Nº 892- 2011-ANA.

Estrategia de ejecución:
La tarea se desarrollara con el personal técnico de la DARH

Durante este periodo se realizaría:
- Recopilación de información.
- Elaboración de la propuesta de norma
- Difundir la propuesta a los órganos desconcentrado del ANA y las Direcciones de la ANA.
- Con el aporte recibido, elaborar una segunda versión de la norma
- Elevar a la Alta Dirección del ANA para su revisión y aprobación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.20	0.50	0.30	--
Detalle cualitativo de la programación	Informe de avance de la tarea.	Informe de la propuesta de norma.	Informe Final de la propuesta de norma.	--

Localización: Lima

Duración: Marzo – Setiembre 2014

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

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

Tarea 06: Supervisión, asesoramiento y apoyo a los órganos desconcentrados en la administración de los recursos hídricos en materia de derechos de uso de agua y aprovechamiento multisectorial de los recursos hídricos.

Meta 2014: 04 Informes.

Descripción de la Tarea:
Para el cumplimiento de la tarea se efectuara: i) Visita a las AAA y ALA para asesorar en la implementación de las normas referidos a la administración y distribución de las aguas y otorgamiento de derechos de uso de agua; ii) Realizar acciones de supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA, para evaluar el cumplimiento de las normas emitidas, así como de sus funciones relacionados a la administración y distribución de las aguas y otorgamiento de derechos de uso de agua.

Estrategia de ejecución:
Como parte de la tarea se efectuará: i) Elaboración del plan de trabajo de la supervisión a los órganos desconcentrados, estableciendo la metodología, el cronograma y presupuesto; ii) Visita a los órganos desconcentrado de la ANA, a ser supervisado; iii) Comunicar a los órganos desconcentrados de la ANA las observaciones y recomendaciones, estableciendo un plazo para su implementación; iv) Realizar un seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas; v) En coordinación con los órganos desconcentrados preparar reuniones con el personal técnico para brindar la asistencia técnica.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 07: Evaluación de expedientes administrativos sobre otorgamiento de derechos de uso de agua con fines energéticos.

Meta 2014: 50 Expedientes.

Descripción de la Tarea:
Consiste en la evaluación de expedientes administrativos sobre derechos de uso de agua remitidos por las AAA y ALA a la ANA sobre la resolución de los procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua con fines de generación de energía eléctrica, en virtud a lo dispuesto por la jefatura de la ANA en la R.J. Nº 667-2010-ANA.

Estrategia de ejecución:
Tener como fuente de información las normas, y la delegación de funciones de la Jefatura de la ANA a la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - DARH, de la evaluación de expedientes sobre derechos de uso de agua con fines energéticos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	12	12	13	13
Detalle cualitativo de la programación	Expedientes evaluados.	Expedientes evaluados.	Expedientes evaluados.	Expedientes evaluados.

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 08: Evaluación de expedientes administrativos sobre recursos de apelación, en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua y generados por la distribución multisectorial de los recursos hídricos.

Meta 2014: 300 Expedientes.

Descripción de la Tarea:
La DARH como instancia superior a los procesos administrativos, evalúa técnicamente los procesos administrativos generados por la aplicación de la normatividad en la gestión de Recursos Hídricos, distribución multisectorial, apelaciones, conflictos, quejas, otorgamiento de derechos y otros.

Estrategia de ejecución:
Aplicar la normatividad vigente en cada caso específico.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	75	75	75	75
Detalle cualitativo de la programación	Informes técnicos de revisión, evaluación y opinión técnica del expediente que contiene el recurso administrativo	Informes técnicos de revisión, evaluación y opinión técnica del expediente que contiene el recurso administrativo	Informes técnicos de revisión, evaluación y opinión técnica del expediente que contiene el recurso administrativo	Informes técnicos de revisión, evaluación y opinión técnica del expediente que contiene el recurso administrativo

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 09: Actualizar, implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA).

Meta 2014: 04 Informes.

Descripción de la Tarea:
Implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua - RADA, acorde a la Ley de Recursos Hídricos-Ley 29338 y sus reglamentos.
Tarea vinculada al PEI 2011-2015, Objetivo Estratégico Específico Nº 06, página 70.

Estrategia de ejecución:
Recopilación y evaluación de la base de datos y resoluciones escaneadas de derechos de uso de agua, provenientes de los órganos desconcentrados las AAA y ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA	Informe de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA	Informe de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA	Informe de Implementación del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en las AAA y ALA

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 10: Actualizar, implementar y conducir el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas (RCYEPAS).

Meta 2014: 04 informes

Descripción de la Tarea:
Implementar y conducir el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas-RCYEPAS, acorde a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la ANA, Decreto Supremo Nº 006-2010-AG, artículo 31º literal f.

Estrategia de ejecución:
Recopilación y evaluación de la base de datos y resoluciones escaneadas de derechos de uso de agua, provenientes de los órganos desconcentrados las AAA y ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas	Informe de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas	Informe de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas	Informe de Implementación del Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de aguas subterráneas

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2014

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 11: Difusión y seguimiento de las normas en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, distribución multisectorial aprobadas por la Autoridad Nacional del Agua y formalización de Juntas de Usuarios como Operadores de Infraestructura hidráulica pública.

Meta 2014: 18 Eventos

Descripción de la Tarea:
En relación a las funciones de elaboración y propuesta de normas en materia de distribución de Agua, se han generado y aprobada normas de aplicabilidad en los Órganos Desconcentrados por lo que se ha estimado desarrollar eventos como: videoconferencias, reuniones de trabajo, talleres descentralizados, entre otros, en donde se haga difusión de las normas aprobadas como: Reglamento de Inventario de Infraestructura, Registro de Organizaciones de Usuarios, Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica, Registro de Sanciones, Formalización de Juntas de Usuarios como Operadores de infraestructura hidráulica pública, Ley de Organizaciones de Usuarios, Reglamento de Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, Formalización de derechos de uso de agua, entre otros.

Estrategia de ejecución:
Desarrollo de eventos presenciales y virtuales, como: reuniones de trabajo interactivas, talleres regionales presenciales, y videoconferencias, dirigido a los Órganos Desconcentrados de la ANA y Operadores de Infraestructura Hidráulica.

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

Esta tarea requiere realizar las siguientes actividades:

- Elaboración de un plan de trabajo del evento: Programa, temario, población objetivos, resultados esperados.
- Coordinación con la Oficina del Sistema Nacional de Información Hidráulica – OSNIRH, para la ejecución del evento si se trata de forma virtual.
- Coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional, si se trata de eventos personales, apoyo en la logística del evento.
- Desarrollo del evento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	07	02	07	02
Detalle cualitativo de la programación	Informes de los eventos desarrollados	Informes de los eventos desarrollados	Informes de los eventos desarrollados	Informes de los eventos desarrollados

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2014

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 12: Asistencia técnica a los órganos desconcentrados en el proceso de formalización de los usos de agua poblacional y agrario.

Meta 2014: 06 Eventos.

Descripción de la Tarea:
Consiste en brindar asistencia técnica a los órganos desconcentrados de la ANA en la formalización de los usos de agua poblacional y agrario, en las organizaciones reconocidas que hacen uso de manera pública, pacífica y continua durante cinco o más años.

Estrategia de ejecución:
Desarrollo de reuniones de trabajo interactivas, a través de talleres regionales presenciales sobre la aplicación de las normas sobre la formalización de los uso de agua poblacional y agrario, emitidos en la Resolución Jefatural Nº 484-2012-ANA, que está en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	04	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Informe del taller de asistencia técnica realizada.	Informe del taller de asistencia técnica realizada	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 13: Estudios para la Determinación y Validación de los parámetros de eficiencia para el aprovechamiento de los recursos hídricos, en los ámbitos de la AAA Titicaca (ALA Ramis y ALA Ramis), AAA Cañete Fortaleza (ALA Barranca, ALA Huaura, ALA Chancay Huaral) y ámbito de la cuenca del rio Cañete (ALA Mala Omas Cañete)

Meta 2014: 03 estudio

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

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en elaborar estudios para la evaluar de cómo vienen operando, manteniendo y desarrollando, la infraestructura hidráulica a cargo de los operadores de la infraestructura, y luego establecer indicadores y parámetros que permita determinar si se está aprovechando eficientemente los recursos hídricos. Asimismo en el estudio se recomendara una serie de acciones que debe implementar el operador, a fin de mejorar su gestión.

Durante el año 2013, los proceso de convocatoria de los estudios en los ámbitos de la cuenca del rio Cañete y en los ámbitos de la ALA Ramis y ALA Juliaca, quedaron desiertos, solicitando la Dirección de Administración de Recursos una nueva convocatoria siendo de necesidad contar con dichos estudios. Por lo que durante el primer trimestre se llevara a cabo el proceso de convocatoria para la contratación de consultores que desarrollen los estudios en los ámbitos de la Cuenca del Rio Cañete y Cuenca del Titicaca en los ámbitos de la ALA Ramis y ALA Juliaca. Así mismo se plantea el desarrollo de un nuevo estudio en el ámbito de la AAA Cañete Fortaleza, específicamente en las ALA Barranca, ALA Huaura, ALA Chancay Huaral.

Estrategia de ejecución:
Seguimiento al proceso administrativo de convocatoria para la ejecución de los estudios.
- Seguimiento de los estudios desarrollados en la cuenca del Rio Cañete y ámbito de la ALA Ramis y ALA Juliaca, y en el ámbito de la AAA Cañete Fortaleza.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.20	1.60	0.60	0.60
Detalle cualitativo de la programación	0.20 avance del estudio ámbito de la ALA Ramis y ALA Juliaca.	0.80 avance del estudio ámbito de la ALA Ramis y ALA Juliaca. Informe Final. 0.80 avance del estudio ámbito de la ALA Mala Omas Cañete- Cuenca del rio Cañete.	0.20 avance del estudio ámbito de la ALA Mala Omas Cañete- Cuenca del rio Cañete. Informe Final 0.40 avance del estudio ámbito de la AAA Cañete Fortaleza	0.60 avance del estudio ámbito de la AAA Cañete Fortaleza. Informe Final

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2014

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 14: Elaboración de los términos de referencia para la determinación de la línea base de eficiencia de uso de agua.

Tarea anulada.

Tarea 15: Estudio para la instrumentación y automatización del sistema de medición de agua captado y distribuido.

Tarea anulada.

Tarea 16: Implementar y conducir el registro de operadores de infraestructura hidráulica.

Meta 2014: 02 Informes.

Descripción de la Tarea:
Es función de la DARH, administrar y mantener actualizado el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios. El Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica se define como el instrumento administrativo mediante el cual se tiene un inventario de todos los OIH del ámbito nacional. El registro de los operadores de infraestructura hidráulica, permitirá

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

tener la información de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, de carácter sectorial o multisectorial, responsables de la conservación, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, con el propósito de llevar un control de la información de cada operador y facilite la acción supervisora de la ANA que ejerce sobre ellos en el cumplimiento de sus funciones.

Estrategia de ejecución:
Consolidación de la información recolectada por las AAA y ALA, sistematizándola en una base de datos de los operadores de infraestructura hidráulica.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 17: Implementar y conducir el registro de organizaciones de usuarios.

Meta 2014: 02 Informes.

Descripción de la Tarea:
Es función de la DARH, administrar y mantener actualizado el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios. El Registro de Organizaciones de Usuarios de Agua se define como el instrumento administrativo mediante el cual se tiene un inventario de todas las OUA del ámbito nacional.

El registro de las organizaciones de usuarios de agua, permitirá tener la información relevante de las OUA, de manera ordenada y sistematizada, constituyéndose un instrumento técnico-administrativo de utilidad para la ANA y la gestión integral del agua a nivel nacional, ya que registra información útil para las entidades oficiales y la sociedad civil en general.

Estrategia de ejecución:
Consolidación de la información recolectada por las AAA y ALA, sistematizándola en una base de datos de los operadores de infraestructura hidráulica.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 18: Conducir el registro de sanciones

Meta 2014: 04 Informes

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

Descripción de la Tarea:
Implementado el Registro de Sanciones, la DARH conducirá su validación y actualización continua, para ser remitido a la OSNIRH.

Estrategia de ejecución:
Consolidación de la información recolectada por las ALA, sistematizándola en una base de datos de los operadores de infraestructura hidráulica y otra de organizaciones de usuarios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe que consolide la implementación y actualización de registro Trimestral.	Informe que consolide la implementación y actualización de registro Trimestral.	Informe que consolide la implementación y actualización de registro Trimestral.	Informe que consolide la implementación y actualización de registro Trimestral.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 19: Sistematización de los volúmenes de agua distribuidos y utilizados por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico.

Meta 2014: 04 Informes.

Descripción de la Tarea:
Recepción, ordenamiento, adecuación de la base de datos (Excel) a nivel nacional de los volúmenes de agua, de la información remitida por las ALA, estos volúmenes de agua, está referido a los captados en la fuente natural y distribuida para los diferentes usos.

Asimismo se sistematizará la información de los volúmenes de agua utilizados con la finalidad de generar los recibos por concepto de retribuciones económicas.

Estrategia de ejecución:
Se recepcionan mensualmente vía correo electrónico los formatos establecidos de los volúmenes de agua distribuidos, por los órganos desconcentrados. Esta información es ordenada, adecuada e ingresada a la base de datos nacional de volúmenes de agua.

Se va a Implementar el Sistema de Registro de Volúmenes de Agua, de carácter descentralizado y vía web, mediante el cual las ALA ingresaran en sus respectivos ámbitos los volúmenes de agua captados en fuente natural y distribuida a los diferentes usos, mensualmente. Esta información será almacenada en la base de datos central de la ANA, validada por DARH-DUMA.

En forma periódica se realizará visitas de supervisión a las ALA, a fin de efectuar las acciones de campo y gabinete para verificar la calidad de la información.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02	--	02
Detalle cualitativo de la programación	--	01 Informe de la sistematización de volúmenes distribuidos de la información correspondiente al 1er Semestre 2014 01 Informe de la sistematización de volúmenes utilizados de la información correspondiente al 1er Semestre 2014	--	01 Informe de la sistematización de volúmenes distribuidos de la información correspondiente al 2do Semestre 2014 01 Informe de la sistematización de volúmenes utilizados de la información correspondiente al 2do Semestre 2014

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 20: Participación en Comités Técnicos en representación de la ANA.

Meta 2014: 08 Informes.

Descripción de la Tarea:
La Autoridad Nacional del Agua como ente rector en materia de recursos hídricos, participa en dos Comités Técnicos a través de sus representantes: 1) Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, convocado por la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias del INDECOPI, en su calidad de Organismo Peruano de Normalización, el cual se inició en setiembre de 2010, nombrando a sus representantes a través del Oficio N°555-2010-ANA-J/DARH; y 2) Comité Técnico MI RIEGO, en el cual nombro su representación a través de la Resolución Jefatural N°039-2013-ANA.

Estrategia de ejecución:
Los representantes de cada Comité Técnico, son convocados por la presidencia de cada Comité a reuniones programadas.

- El Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, tiene como finalidad elaborar Normas Técnicas Peruanas en materia de Riego Tecnificado y de aplicación nacional, y cuya participación está orientada a brindar asesoramiento técnico para el establecimiento de variables, especificaciones, métodos de ensayo y requisitos mecánicos funcionales de equipos de riego entre otros, que garanticen el uso eficiente del agua.

- A través del DS Nº 002-2013-AG se aprobó el "Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra - MI RIEGO" y se creó el Grupo de Trabajo Multisectorial - Comité Técnico MI RIEGO, adscrito al Ministerio de Agricultura, el cual tiene como objeto desarrollar las funciones siguientes:
  a) Aprobar la selección y priorización de los proyectos a ser financiados por MI RIEGO, en el marco de los fines establecidos en la norma de creación y en el presente Reglamento.
  b) Realizar el seguimiento del avance de los estudios de pre inversión y los proyectos de inversión pública ejecutados a través de las correspondientes unidades ejecutoras del Ministerio de Agricultura, para lo cual contará con el apoyo de la Unidad de Inversión Sectorial de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del citado Ministerio.
  c) Designar a las unidades ejecutoras que tendrán la responsabilidad de la ejecución de los proyectos y/o estudios según corresponda.
  d) Proponer los lineamientos para la implementación y seguimiento de MI RIEGO.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	02	02	02
Detalle cualitativo de la programación	01 Informe técnico de participación del Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, y 01 Informe Técnico de participación en el Comité Técnico Mi Riego.	01 Informe técnico de participación del Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, y 01 Informe Técnico de participación en el Comité Técnico Mi Riego.	01 Informe técnico de participación del Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, y 01 Informe Técnico de participación en el Comité Técnico Mi Riego.	01 Informe técnico de participación del Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado, y 01 Informe Técnico de participación en el Comité Técnico Mi Riego.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN CEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 21: Fortalecimiento a los órganos desconcentrados de la ANA y Juntas de usuarios para obtener el Título habilitante en el marco de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua-Ley Nº 30157

Meta 2014: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
La Ley Nº 30157, Ley de Organizaciones de usuarios de agua, en su segunda y tercera disposición complementaria, encarga a la Autoridad Nacional del Agua – implementar un Programa extraordinario de Fortalecimiento de las Organizaciones de usuarios de agua en un lapso de 12 meses y la delimitación de los sectores hidráulicos en un lapso de 06 meses.

La tarea consiste en elaborar e implementar un Plan de Trabajo para efectuar el asesoramiento a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, con el objetivo de apoyarlos para que en coordinación con las Juntas de Usuarios promuevan y obtengan el Título Habilitante. Para ello, será necesario elaborar un modelo de Estatuto, cuyas estructura sirva a que Juntas de usuarios de diferente clasificación hidrológica logren adecuar su estatuto a la normatividad vigente.

Se ha previsto el asesoramiento a las AAA y ALA, para que en base a la Resolución Jefatural Nº 030-2013-ANA de actualización del inventario de infraestructura hidráulica y la Directiva para efectuar la delimitación de los sectores y subsectores hidráulicos, puedan capacitar y asesorar a las Juntas de usuarios para que adecúen los instrumentos técnicos, que son parte de los requisitos exigibles para el Título habilitante.

Para la delimitación de los sectores y subsectores hidráulicos se tomará en cuenta la Directiva preparada por la DARH - ANA, herramienta que servirá como guía para que las ALA, conozcan como obtener la información de campo, sistematizar la información y preparar el Informe técnico. Que al derivarlo a la AAA, puedan las Juntas de usuarios obtener la Resolución Directoral de delimitación de los sectores y subsectores hidráulicos.

Efectuado dichos trabajos y a partir de las experiencias obtenidas, será posible redactar una Metodología para la delimitación de sectores hidráulicos, cuya secuencia de actividades y detalles descritos, orientará a las Juntas de Usuarios que no lograron implementar la delimitación, poder hacerlo con garantía y menores recursos económicos.

Para ello se ha previsto trabajar con un equipo multidisciplinario, asignado en la sede central de la ANA y en forma descentralizada en las Juntas de Usuarios de costa, sierra y selva, bajo la supervisión de las AAA a través de las ALA.

Para garantizar el cumplimiento de metas, se ha efectuado una priorización y categorización de Juntas de Usuarios, tomando como criterios su disponibilidad hídrica, nivel de implementación y grado de desarrollo, etc. Se ha previsto la realización de una serie de eventos de asesoramiento a los directivos y personal técnico – administrativo, que directamente son los responsables de la adecuación, implementación y dirección de las Juntas de Usuarios.

La ejecución se prevé que al mes de diciembre 2014, se haya logrado que las Juntas de usuarios priorizadas cuenten con personal capacitado, instrumentos técnicos adecuados a la normatividad, la delimitación de los sectores y subsectores hidráulicos y los títulos habilitantes; con lo cual se habrá contribuido en acelerar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Operadores y la Ley Nº 30157.

Estrategia de ejecución:
- Habrá un equipo de trabajo central y un equipo descentralizado, cuya supervisión recae en la DUMA y en las AAA, respectivamente.
- Se generará sinergias institucionales para aprovechar los escasos recursos disponibles y tener un enfoque integral e integrado.

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

- El trabajo a realizar, prioriza el fortalecimiento a las Juntas de usuarios para que estén en sintonía con lo dispuesto en la Ley y sus normas complementarias.
- Para la delimitación de los sectores hidráulicos se aprovechará la capacidad instalada de las ALA y la información obtenida en la etapa de formalización de los derechos de uso de agua.
- La cantidad de los instrumentos técnicos a ser adecuados por las Juntas de usuarios estará en función a la característica de los sectores hidráulicos.
- La distribución de personal que trabajará en el Programa, será asignado a cada ALA.
- El trabajo a efectuar es de estrecha coordinación entre las diferentes áreas de la DARH - ANA, considerando que las metas y resultados esperados deben tener un solo enfoque y deben guardar coherencia técnica – legal

Al respecto se obtendrá:
- Un Plan de Trabajo del asesoramiento.
- Estatuto modelo para 03 Clases de Juntas.
- Una metodología de delimitación de sectores y subsectores hidráulicos
- Un informe Final.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Un Plan de Trabajo del asesoramiento	Estatuto modelo para 03 Clases de Juntas	Una metodología de delimitación de sectores y subsectores hidráulicos	Un informe Final

Localización: Lima.

Duración: Febrero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 22: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias.

Meta 2014: 02 Informes

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

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, tiene en el marco de la Política Nacional "Garantizar el ejercicio pleno de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, la actividad de promover acciones de capacitación, información y transferencia tecnológica para el manejo de recursos naturales", en la que el indicador priorizado es Mujeres con cargo directivo en Juntas de Usuarios de Riego, que se mide con el ratio: Nº de mujeres con cargo directivo en Juntas de Usuarios de riego / Total hombres y mujeres con cargo Directivo en Juntas de Usuarios de riego.

Estrategia de ejecución:
Coordinaciones con las Juntas de Usuarios de Riego y las ALA para el mantenimiento de la información actualizada y su reporte mediante informes semestrales.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LEXANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsables de la Tarea: Director de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LEYANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE RESULTADO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria 148: Aplicación de la Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador de Resultado: Incremento del presupuesto de la ANA que proviene de las retribuciones económicas.

Unidad de Medida: Porcentaje.

Fundamento:
Mide el incremento del presupuesto de la ANA, a través de la cobranza y depósitos de las retribuciones económicas agrarias y no agrarias, así como de la aplicación de tarifas.
El Indicador está enmarcado en el PEI 2011 – 2015, Objetivo Estratégico General Nº 2, en el Objetivo Estratégico Especifico Nº 13 Propender a la Autosuficiencia Financiera.

Forma de Cálculo:
Sumatoria de las recaudaciones por retribuciones económicas.

Fuente de Información, medios de verificación:
Reporte generados por la DARH – VEA y OA, informe trimestral, base de datos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
--	30%	42%	54%	77%

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	--	54%

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Indicador de Producto: Número de normas para la administración de los recursos hídricos elaborados.	Norma	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 542.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 150,000.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 690,000 (RDR)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

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

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

Meta Presupuestaria 148: Aplicación de la Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador de Producto:
Número de normas para la administración de los recursos hídricos elaborados.

Unidad de Medida: Normas

Fundamento:
La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH) es el órgano que elabora y propone normas y manuales en el ámbito nacional, para regular los procedimientos de administración y distribución del agua, así como, para el otorgamiento de derechos de uso de agua.

Forma de Cálculo:
Sumatoria de las normas propuestas.

Fuente de Información, medios de verificación:
Oficio elevado a la Alta Dirección de la ANA, remitiendo la norma y/o manual propuesto para su revisión y aprobación.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
01	02	01	01	02

Resultado para el año 2014 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Norma que regule el plazo y forma que los usuarios deberán abonar las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual año 2014.	Norma	01
Tarea 02: Apoyo y supervisión a la aplicación de Normas en materia del Régimen Económico del Agua.	Informe	04
Tarea 03: Estudio Técnico Económico "Determinación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2015"	Estudio	01
Tarea 04: Actualización de la metodología para determinar los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada.	Informe	03
Tarea 05: Capacitación y sensibilización sobre el pago de las retribuciones económicas	Taller	12
Tarea 06: Monitoreo y control por pagos de retribuciones económicas agrarias y no agrarias, vertimientos y por aplicación de tarifas.	Informe	12

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 550.
N° de Beneficiarios Indirectos: 100,000.

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 690,000 (RDR)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Administración de Recursos Hídricos

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

FORMATO 04: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Norma que regule el plazo y forma que los usuarios deberán abonar las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual año 2014.

Meta 2014: 01 Norma.

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en ordenar, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, el procedimiento de recaudación de las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual.

Estrategia de ejecución:
Adecuar la norma a la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento; elevar la propuesta de norma a la Jefatura de la ANA, para su evaluación y aprobación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración proyecto de norma. Entrega de propuesta de norma para aprobación.	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 02: Apoyo y supervisión a la aplicación de Normas en materia del Régimen Económico del Agua.

Meta 2014: 04 Informes.

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en apoyar y supervisar el cumplimiento de normas en materia del Régimen Económico del Agua, a los órganos desconcentrados de la ANA, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

Estrategia de ejecución:
Visitas de supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA a fin de evaluar el cumplimiento de las normas en materia del Régimen Económico del Agua, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, así como, apoyar y orientar en su interpretación, aplicación y cumplimiento.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

Tarea 03: Estudio Técnico Económico "Determinación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2015".

Meta 2014: 01 Estudio

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en proponer de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2015, para ser aprobados mediante Decreto Supremo.

Estrategia de ejecución:
Proponer, mediante el Estudio Técnico Económico, los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2015; elevar la propuesta a la Jefatura de la ANA, para su evaluación y trámite para aprobación mediante Decreto Supremo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	01	--
Detalle cualitativo de la programación	--	--	Estudio Técnico Económico "Determinación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2015".	--

Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 04: Actualización de la metodología para determinar los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada.

Meta 2014: 03 Informes

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en efectuar la actualización de la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada aprobada por la Autoridad Nacional del Agua mediante Resolución Jefatural Nº 457-2012-ANA.

Estrategia de ejecución:
- Realizar una serie de procedimientos complementarios que permita implementar la aplicación de los valores de las retribuciones económicas derivado del proceso de la metodología formulada; y que haga viable las estrategias de la cobranza por usos productivos y vertimientos de agua residual tratada en las diferentes cuencas hidrográficas.
- Realizar planteamientos de escenarios alternativos para mejorar la recaudación de la retribución económica.
- Identificación de limitaciones que pueden impedir la aplicación de los valores de las retribuciones económicas derivados de las metodologías formuladas.

Programación trimestral:

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

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Setiembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 05: Fortalecimiento de capacidades para optimización de la recaudación de las retribuciones económicas.

Meta 2014: 12 Talleres.

Descripción de la Tarea:
Fortalecer las capacidades del personal profesional de Régimen Económico del Agua de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, para optimizar la recaudación de la Retribución Económica mediante los procesos de: capacitación y sensibilización.

Estrategia de ejecución:
Desarrollar e implementar:

- 06 talleres de capacitación y sensibilización macroregional AAA y ALA.
- 06 talleres de capacitación para personal profesional y técnico incorporado al área de Régimen Económico del Agua en los órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Junio 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 06: Monitoreo y control por pagos de retribuciones económicas agrarias y no agrarias, vertimientos y por aplicación de tarifas.

Meta 2014: 12 Informes.

Descripción de la Tarea:
Hacer un seguimiento de la cobranza y depósitos de las retribuciones económicas agrarias y no agrarias, así como de la aplicación de tarifas.
Tarea vinculada al PEI 2011-2015, Objetivo Estratégico Específico Nº 13, página 77.

Estrategia de ejecución:
- Coordinar con las Administraciones Locales de Agua a nivel nacional, así como con las instituciones involucradas en tareas relacionadas con el tema.
- Promover la formalizar los derechos de uso de agua y vertimientos
- Promover el sinceramiento del volumen de agua utilizado
- Implementar un nuevo sistema de cobranza de retribución Económica

Programación trimestral:

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

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 07: Desarrollo de Software para el cálculo de la Tarifa por uso de Infraestructura Hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas.

Meta 2014: 01 Software.

Descripción de la Tarea:
Desarrollo del Software para implementar la metodología de cálculo de la Tarifa por uso de la Infraestructura Hidráulica y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas, desarrollada en el estudio "Determinación de la Metodología de Cálculo de la Tarifa por Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor y Menor, y por Gestión de Aguas Subterráneas" aprobada mediante Resolución Jefatural Nº 216-2011-AG.

Estrategia de ejecución:
Se desarrollará a través de una consultoría especializada y con supervisión de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos en el desarrollo y resultados de dicha actividad. El monitoreo y control se realiza mediante los informes según los términos de referencia.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.5	0.5	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Análisis y diseño del software.	Desarrollo, pruebas de funcionalidad y puesta en producción del software	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 08: Difusión y capacitación de aplicación de Software para el cálculo de la tarifa por uso de infraestructura hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas.

Meta 2014: 04 Talleres.

Descripción de la Tarea:
Difusión y capacitación del Software para implementar la Metodología de Cálculo de la Tarifa por Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor y Menor, y por Gestión de Aguas Subterráneas".

Estrategia de ejecución:
Efectuar talleres de difusión y capacitación del Software para implementar la metodología de Cálculo de la Tarifa por Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor y Menor, y por Gestión de Aguas Subterráneas, a los operadores de infraestructura hidráulica (Juntas de Usuarios, Proyectos Especiales).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	03	01	--
Detalle cualitativo de la programación	--.	Talleres de difusión y capacitación	Talleres de difusión y capacitación	--

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento
Ing. HELLEN LEYANO ROJAS
Subdirectora

Localización: Lima

Duración: Junio – Agosto 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

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

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

Meta Presupuestaria 146: Formalización de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de la AAA Pampas - Apurímac

Nombre del Indicador de Producto:
Número de licencias de uso de agua con fines agrarios y poblacionales

Unidad de Medida: Licencia

Fundamento:
Permitir hacer una mejor gestión de los recursos hídricos en el ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac, en beneficio de las organizaciones agrarias y comités de agua potable debidamente reconocidos

Forma de Cálculo:
Número de licencias en bloque para uso agrario o poblacional otorgadas.

Fuente de Información, medios de verificación:
Derechos otorgados en las Administraciones Locales de Agua Bajo Apurímac-Pampas, Medio Apurímac-Pachachaca y Alto Apurímac-Velille, Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac, y Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
--	50	20	300	--

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1° TRIM.	AL 2° TRIM.	AL 3° TRIM.	AL 4° TRIM.
--	--	150	300

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 02: Preparación de expedientes que conlleva al otorgamiento de licencias de uso de agua	Expediente	300
Tarea 03: Revisión y verificación de expedientes para elaboración de Informes Técnicos	Informe Técnico	300
Tarea 04: Otorgamiento de licencia de uso de agua	Licencia	300

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 20,000.
N° de Beneficiarios Indirectos: 35,000.

Duración: Marzo – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 640,000 (RDR)

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la AAA
Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Formalización del uso de agua poblacional y agrario en el ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac.

Tarea desagregada en las tareas 02, 03 y 04 siguientes, a fin de precisar sus avances.

Tarea 02: Preparación de expedientes que conlleva al otorgamiento de licencias de uso de agua.

Meta 2014: 300 Expedientes.

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en apoyar a las Administraciones Locales de Agua a una mejor gestión de los recursos hídricos, mediante la elaboración de expedientes administrativos, en el marco de la Resolución Jefatural N° 484-2012-ANA, que ayuden al otorgamiento de licencias de uso de agua en zonas rurales para usuarios poblacionales y agrarios reconocidos.

Estrategia de ejecución:
Difundir y sensibilizar a las organizaciones que están haciendo uso del recurso hídrico sin contar con licencia de uso de agua, para que se adecuen a la Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	15	90	105	90
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración de expedientes administrativos para el otorgamiento de licencia de uso de agua en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.	Elaboración de expedientes administrativos para el otorgamiento de licencia de uso de agua en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.	Elaboración de expedientes administrativos para el otorgamiento de licencia de uso de agua en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.	Elaboración de expedientes administrativos para el otorgamiento de licencia de uso de agua en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.

Localización: Ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac.

Duración: Marzo – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 03: Revisión y verificación de expedientes para elaboración de Informes Técnicos.

Meta 2014: 300 Informes técnicos.

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en elaborar los Informes Técnicos que permita acreditar la disponibilidad hídrica y evidenciar la existencia de las obras hidráulicas que permita hacer el uso de los recursos hídrico. Esta tarea será elaborada por un profesional de la ALA.

Estrategia de ejecución:
Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder a la formalización del uso de agua poblacional o agrario, así como la actuación de la misma autoridad que está bajo la responsabilidad del profesional asignado para hacer el seguimiento de la formalización.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	75	95	130
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración de Informe Técnico en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.	Elaboración de Informe Técnico en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.	Elaboración de Informe Técnico en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.	Elaboración de Informe Técnico en el marco de la RJ N° 484-2012-ANA.

Localización: Ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac.

Duración: Abril – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos y ALA Bajo Apurímac-Pampas, Medio Apurímac-Pachachaca y Alto Apurímac-Velille.

Tarea 04: Otorgamiento de licencia de uso de agua.

Meta 2014: 300 Licencias.

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en otorgar licencias de uso de agua poblacional o agrario en el marco de la Resolución Jefatural N° 484-2012-ANA que permitirá dar seguridad jurídica al administrado y además servirá para acreditar la disponibilidad hídrica para los proyectos de inversión social.

Estrategia de ejecución:
Completado y verificado que el expediente tenga la conformidad del profesional de la ALA y que cuente con el Informe Técnico, que forma parte del expediente administrativo, se otorgará el respectivo derecho.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	150	150
Detalle cualitativo de la programación	--	--	Otorgar licencia de uso de agua.	Otorgar licencia de uso de agua.

Localización: Ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua Pampas-Apurímac.

Duración: Abril – Diciembre 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos y ALA Bajo Apurímac-Pampas, Medio Apurímac-Pachachaca y Alto Apurímac-Velille.

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

Meta Presupuestaria 152: Apoyo a la Reforma Institucional para la GIRH

Tarea 01: Elaboración de diagnóstico situacional de las Juntas de Usuarios en relación a la Ley 30157.

Meta 2014: 02 informes técnicos.

Descripción de la Tarea:
La tarea consiste en identificar las carencias y debilidades en el grado de conocimiento de la Ley de Organización de Usuarios de Agua, de los dirigentes y usuarios de agua, que devienen en cuantificar sus necesidades de capacitación en el tema, para afinar la propuesta y acopiar aportes para la reglamentación de la Ley Nº 30157, en conformidad con las Disposiciones Complementarias que señala la citada Ley.

Estrategia de ejecución:
- ✓ Recopilación de información para conocer el nivel de entendimiento de las Organizaciones de Usuarios respecto a la Ley Nº 30157.
- ✓ Elaborar un cronograma de trabajo orientados a la transferencia de conocimientos y de asesoría que facilite al cumplimiento de lo dispuesto en la ley por parte de las Organizaciones de Usuarios.
- ✓ Procesar los aportes de las Organizaciones de Usuarios a tener en cuenta en el reglamento de la Ley de conformidad con las disposiciones transitorias.

El diagnostico será desarrollado muestralmente en tres zonas del país: norte, centro y sur.
- ✓ Zona norte: abarca las regiones de Piura, Tumbes, Lambayeque, Cajamarca y La Libertad
- ✓ Zona sur: comprende las regiones Tacna, Moquegua y Arequipa.
- ✓ Zona centro: considera las regiones Junín y Pasco

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Informe Técnico (Diagnóstico y propuesta inicial para poner a disposición de la ANA).	Informe Técnico (Diagnóstico y propuesta inicial para poner a disposición de la ANA).	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2014

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Ejecución de eventos descentralizados de fortalecimiento

Meta 2014: 03 eventos

Descripción de la Tarea:
Ejecución de eventos de capacitaciones en las ciudades de Chiclayo, Huancayo y Cajamarca, con las organizaciones del ámbito, para viabilizar y consensuar los aportes para el Reglamento.
Difundir los alcances de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua y propiciar la participación de los dirigentes y usuarios de agua en la elaboración del Reglamento.
Se desarrollara talleres de capacitación en el marco de la Ley y la recopilación de aportes para su reglamentación.

Estrategia de ejecución:
Aplicación de la normativa vigente. El desarrollo de los talleres será en tres sedes:
- ✓ Sede norte, en Piura, donde se convocará a invitados de Piura, Tumbes, Lambayeque, Cajamarca y La Libertad.
- ✓ Sede sur, en Arequipa, donde se concentrará invitados de Tacna, Moquegua y Arequipa.

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

- ✓ Sede centro, en Huancayo, donde se concentrará invitados de Junín y Pasco.

En cada taller se formaran grupos de trabajo quienes analizaran la Ley de Organizaciones de Usuarios, para ello se contara con facilitadores quienes conducirán, coordinaran y orientaran en cada momento del taller.

Desarrollo de la Plenaria, al final de las exposiciones de los grupos de trabajo, se realiza la discusión aclaratoria y aportes adicionales sobre lo planteado.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Marzo – Junio 2014.

Responsable de la Tarea: Director de Administración de Recursos Hídricos.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LEVAMO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia: Dirección de Administración de Recursos Hídricos

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO	
				FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 147: Acceso, Uso y Gestión de los Recursos Hídricos					3,732,208		3,732,208		3,728,968
INDICADOR: NÚMERO DE NORMAS Y MANUALES INSTRUCTIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	Producto		Norma	5		5		5	
Tarea 01: Reglamento actualizado sobre Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua		--	Reglamento	1		1		1	
Tarea 02: Directiva sobre registro de consultores y empresas perforadoras de aguas subterráneas.		--	Directiva	1		1		1	
Tarea 03: Lineamientos que establece los indicadores y parametros de eficiencia para el aprovechamiento de los Recursos Hídricos		0.40	Lineamiento	0.60		0.40		0.40	
Tarea 04: Directiva para el calculo de sanciones económicas por infracciones en materia de Recursos Hídricos.		0.60	Directiva	0.40		0.40		0.40	
Tarea: Norma que establece los procedimientos para el otorgamiento de los certificados de eficiencia a los usuarios y operadores de infraestructura hidraulica		--	Norma	1		--		--	
Tarea 05: Reglamento para la medición de agua en el ámbito de las Administraciones Locales de Agua		--	Reglamento	--		1		1	
Soporte Institucional									
Tarea 06: Supervisión, asesoramiento y apoyo a los órganos desconcentrados en la administración de los recursos hídricos en materia de derechos de uso de agua y aprovechamiento multisectorial de los recursos hídricos.		4	Informe	4		4		4	
Tarea 07: Evaluación de expedientes relacionados a los procedimientos administrativos con fines energéticos (Autorización de ejecución de estudios, aprobación de estudios, autorización de ejecución de obras, autorización de uso de agua para ejecución de proyectos, licencia de uso de agua)		50	Expediente	50		50		50	
Tarea 08: Evaluación de expedientes administrativos sobre recursos de apelación, en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua y generados por la distribución multisectorial de los recursos hídricos.		220	Expediente	300		300		300	
Tarea 09: Actualizar, implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA).		4	Informe	4		4		4	
Tarea 10: Actualizar, implementar y conducir el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas (RCYEPAS)		--	Informe	4		4		4	
Tarea 11: Difusión y seguimiento de las normas en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, distribución multisectorial aprobadas por la Autoridad Nacional del Agua y formalización de Juntas de Usuarios como Operadores de Infraestructura hidráulica publica		4	Informe	4		--		--	
		--	Evento	--		18		18	
Tarea 12: Asistencia técnica a los órganos desconcentrados en el proceso de formalización de los usos de agua poblacional y agrario		2	Informe	2		--		--	
		--	Evento	--		6		6	
Tarea 13: Estudios para la Determinación y Validacion de los parametros de eficiencia para el aprovechamiento de los recursos hidricos, en los ambitos de la AAA Tincaca (ALA Ramis y ALA Juliaca), AAA Cañete Fortaleza (ALA Chillon Rimac Lurin, ALA Huaura, ALA Barranca) y ámbito de la cuenca del rio Cañete (ALA Mala Omas Cañete).		1	Estudio	2.50		3		3	
Tarea 14: Elaboracion de los terminos de referencia para la determinacion de la linea base de eficiencia de uso de agua.		--	Informe	1		--		--	
Tarea 15: Estudio para la instrumentacion y automatizacion del sistema de medición de agua captado y distribuido.		--	Estudio	1		--		--	
Tarea 16: Implementar y conducir el registro de operadores de infraestructura hidráulica		2	Informe	2		2		2	
Tarea 17: Implementar y conducir el registro de organizaciones de usuarios		2	Informe	2		2		2	
Tarea 18: Conducir el registro de sanciones		4	Informe	4		4		4	
Tarea 19: Sistematización de los volumenes de agua distribuidos y utilizados por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico		2	Informe	2		4		4	
Tarea 20: Participacion en Comites Tecnicos en representacion de la Autoridad Nacional del Agua		4	Informe	8		8		8	
Tarea 21: Fortalecimiento a los órganos desconcentrados de la ANA y Juntas de usuarios para obtener el Título habilitante en el marco de la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua - Ley Nº 30157		--	Informe	--		4		4	
Tarea 22: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias			Informe	--		2		2	
Meta Presupuestaria 148: Aplicación de la Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas					690,000		690,000		690,000
INDICADOR: INCREMENTO DEL PRESUPUESTO DE LA ANA QUE PROVIENE DE LAS RETRIBUCIONES ECONÓMICAS	Resultado	42%	Porcentaje	54%		54%		54%	
INDICADOR: NÚMERO DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	Producto	--	Norma	1		1		1	
Tarea 01: Norma que regule el plazo y forma que los usuarios deberán abonar las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual año 2014		--	Norma	1		1		1	
Soporte Institucional									
Tarea 02: Apoyo y supervisión a la aplicación de Normas en materia del Régimen Económico del Agua		--	Informe	4		4		4	
Tarea 03: Estudio Técnico Económico "Determinación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2015"		--	Estudio	1		1		1	
Tarea 04: Actualización de la metodología para determinar los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada		--	Informe	3		3		3	
Tarea 05: Fortalecimiento de capacidades para optimización de la recaudación de las retribuciones económicas		--	Taller	3		12		12	
Tarea 06: Monitoreo y control por pagos de retribuciones económicas agrarias y no agrarias, vertimientos y por aplicación de tarifas.		--	Informe	12		12		12	
Tarea 07: Desarrollo de Software para el cálculo de la tarifa por uso de Infraestructura Hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas		--	Software	1		1		1	
Tarea 08: Difusión y capacitación de aplicación de Software para el cálculo de la tarifa por uso de infraestructura hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas		--	Taller	4		4		4	

INDICADORES / TAREAS	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
Meta Presupuestaria 147: Acceso, Uso y Gestión de los Recursos Hídricos		311,000		311,000		311,000		310,663		310,663		310,663		310,663		310,663		310,663		310,663		310,663		310,664
INDICADOR: NÚMERO DE NORMAS Y MANUALES INSTRUCTIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	--		--		1		--		--		--		1		--		2		--		--		1	
Tarea 01: Reglamento actualizado sobre Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua	0.10		0.10		0.10		0.10		0.20		0.20		0.20		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Directiva sobre registro de consultores y empresas perforadoras de aguas subterráneas.	0.05		0.05		0.15		0.05		0.05		0.15		0.10		0.20		0.20		--		--		--	
Tarea 03: Lineamientos que establece los indicadores y parametros de eficiencia para el aprovechamiento de los Recursos Hídricos	--		--		--		--		0.05		0.05		0.05		0.05		0.05		0.05		0.05		0.05	
Tarea 04: Directiva para el calculo de sanciones económicas por infracciones en materia de Recursos Hídricos.	0.20		0.10		0.10		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea: Norma que establece los procedimientos para el otorgamiento de los certificados de eficiencia a los usuarios y operadores de infraestructura hidraulica	--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 05: Reglamento para la medición de agua en el ámbito de las Administraciones Locales de Agua	--		--		0.20		--		--		0.50		--		--		0.30		--		--		--	
Soporte Institucional																								
Tarea 06: Supervisión, asesoramiento y apoyo a los órganos desconcentrados en la administración de los recursos hídricos en materia de derechos de uso de agua y aprovechamiento multisectorial de los recursos hídricos.	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 07: Evaluación de expedientes relacionados a los procedimientos administrativos con fines energéticos (Autorización de ejecución de estudios, aprobación de estudios, autorización de ejecución de obras, autorización de uso de agua para ejecución de proyectos, licencia de uso de agua)	4		4		4		4		4		4		4		4		5		4		4		5	
Tarea 08: Evaluación de expedientes administrativos sobre recursos de apelación, en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua y generados por la distribución multisectorial de los recursos hídricos.	25		25		25		25		25		25		25		25		25		25		25		25	
Tarea 09: Actualizar, implementar y conducir el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA).	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 10: Actualizar, implementar y conducir el Registro de Consultores y Empresas Perforadoras de Aguas Subterráneas (RCYEPAS)	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 11: Difusión y seguimiento de las normas en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, distribución multisectorial aprobadas por la Autoridad Nacional del Agua y formalización de Juntas de Usuarios como Operadores de Infraestructura hidráulica publica	--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
	--		--		7		--		--		2		--		--		7		--		--		2	
Tarea 12: Asistencia técnica a los órganos desconcentrados en el proceso de formalización de los usos de agua poblacional y agrario	--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
	--		--		2		--		--		4		--		--		--		--		--		--	
Tarea 13: Estudios para la Determinación y Validacion de los parametros de eficiencia para el aprovechamiento de los recursos hidricos, en los ambitos de la AAA Tincaca (ALA Ramis y ALA Juliaca), AAA Cañete Fortaleza (ALA Chillon Rimac Lurin, ALA Huaura, ALA Barranca) y ámbito de la cuenca del rio Cañete (ALA Mala Omas Cañete).	--		--		0.20		0.60		0.60		0.40		0.20		0.20		0.20		0.20		0.20		0.20	
Tarea 14: Elaboracion de los terminos de referencia para la determinacion de la linea base de eficiencia de uso de agua.	--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 15: Estudio para la instrumentacion y automatizacion del sistema de medición de agua captado y distribuido.	--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 16: Implementar y conducir el registro de operadores de infraestructura hidráulica	--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 17: Implementar y conducir el registro de organizaciones de usuarios	--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 18: Conducir el registro de sanciones	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 19: Sistematización de los volumenes de agua distribuidos y utilizados por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico	--		--		--		--		--		2		--		--		--		--		--		2	
Tarea 20: Participacion en Comites Tecnicos en representacion de la Autoridad Nacional del Agua	--		--		2		--		--		2		--		--		2		--		--		2	
Tarea 21: Fortalecimiento a los órganos desconcentrados de la ANA y Juntas de usuarios para obtener el Título habilitante en el marco de la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua - Ley Nº 30157	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 22: Ejecución de metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales Decreto Supremo N° 027-2007- PCM y sus modificatorias	--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria 148: Aplicación de la Retribución Económica por el Uso del agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500		57,500
INDICADOR: INCREMENTO DEL PRESUPUESTO DE LA ANA QUE PROVIENE DE LAS RETRIBUCIONES ECONÓMICAS	--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		54%	
INDICADOR: NÚMERO DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS	--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 01: Norma que regule el plazo y forma que los usuarios deberán abonar las Retribuciones Económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual año 2014	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Soporte Institucional																								
Tarea 02: Apoyo y supervisión a la aplicación de Normas en materia del Régimen Económico del Agua	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Estudio Técnico Económico "Determinación de los valores de las Retribuciones Económicas por Uso de Agua Superficial, Subterránea y por Vertimiento de Agua Residual año 2015"	--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--	
Tarea 04: Actualización de la metodología para determinar los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de agua residual tratada	--		--		--		--		--		--		1		1		1		--		--		--	
Tarea 05: Fortalecimiento de capacidades para optimización de la recaudación de las retribuciones económicas	--		6		--		6		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 06: Monitoreo y control por pagos de retribuciones económicas agrarias y no agrarias, vertimientos y por aplicación de tarifas.	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 07: Desarrollo de Software para el cálculo de la tarifa por uso de Infraestructura Hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas	--		--		0.50		--		0.50		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 08: Difusión y capacitación de aplicación de Software para el cálculo de la tarifa por uso de infraestructura hidráulica mayor y menor, y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas	--		--		--		--		--		3		1		--		--		--		--		--	

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 - MODIFICADO

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia: Dirección de Administración de Recursos Hídricos

INDICADORES / TAREAS	TIPO DE INDICADOR	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2014		MODIFICADO 2014 - MARZO		MODIFICADO 2014 - MAYO		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	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria 146: Formalización de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de la AAA Pampas - Apurímac					640,000		640,000		640,000		--		--		108,880		58,800		58,800		59,760		58,800		58,800		59,760		58,800		58,800		58,800
INDICADOR: NÚMERO DE LICENCIAS DE USO DE AGUA CON FINES AGRARIOS Y POBLACIONALES OTORGADAS	**Producto**	--	**Licencia**	**300**		**300**		**300**		--		--		--		--		--		--		**50**		**50**		**50**		**50**		**50**		**50**	
Tarea 01: Formalización de derechos de uso de agua en el ámbito de la AAA Pampas - Apurímac		--	Expediente	300		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Preparación de expedientes que conlleva al otorgamiento de licencias de uso de agua		--	Expediente	--		300		300		--		--		15		30		30		30		30		35		40		45		45		--	
Tarea 03: Revisión y verificación de expedientes para elaboración de Informes Técnicos		--	Informe Técnico	--		300		300		--		--		--		15		30		30		30		30		35		40		45		45	
Tarea 04: Otorgamiento de licencia de uso de agua		--	Licencia	--		300		300		--		--		--		--		--		--		50		50		50		50		50		50	
Meta Presupuestaria 152: Apoyo a la Reforma Institucional para la GIRH					--		130,000		130,000		44,400		4,840		29,680		25,000		16,000		10,000		--		--		--		--		--		--
Tarea 01: Elaboración de diagnostico situacional de las Juntas de Usuarios en relación a la Ley 30157		--	Informe Técnico	--		2		2		--		--		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Ejecución de eventos descentralizados de fortalecimiento		--	Evento	--		3		3		--		--		--		--		1		2		--		--		--		--		--		--	
			TOTAL (S/.)		5,082,208		5,192,208		5,188,968		412,900		373,440		507,040		451,963		442,963		437,923		426,963		426,963		427,923		426,963		426,963		426,964

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA - Unidad de Planeamiento

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

3.7.3 DIRECCIÓN DE GESTION DE CALIDAD DE RECURSOS HÍDRICOS.

La Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos es la encargada de organizar y conducir las acciones en materia de protección y recuperación de la calidad de los recursos hídricos, en el marco de la Política Nacional de Ambiente y la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.

La Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos es la encargada de organizar y conducir las acciones en materia de protección y recuperación de la calidad de los recursos hídricos, en el marco de la Política Nacional de Ambiente y la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.

La Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos es un órgano de Línea de la Autoridad Nacional del Agua-ANA, habiéndose considerado para el año 2014 las siguientes metas:

META PRESUPUESTARIA	PIM 2014 (MAYO)		
	R.O	RDR	TOTAL
Meta 99: Apoyo a la implementación de la Estrategia Nacional para el Mejoramiento y Recuperación de la Calidad de los recursos hídricos.	--	521,000	521,000
Meta 100: Apoyo a la Implementación del Plan de Recuperación de la Calidad del Río Rímac	--	1,379,120	1,379,120
Meta 105: Elaboración e implementación del Plan Nacional de Vigilancia de la Calidad de los Recursos Hídricos.	--	4,782,816	4,782,816
Meta 106: Protección de los recursos hídricos y Control de Vertimientos y Reúsos de Aguas Residuales Tratadas.	541,500	4,535,715	5,077,215
Meta 159: Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAc	--	917,200	917,200
TOTAL	**541,500**	**12,135,851**	**12,677,351**

Perspectivas 2014

- Incentivar la implementación de las Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua con mayor importancia por la problemática de la calidad de los cuerpos de agua, con profesionales especialistas en calidad del agua, designados para desarrollar la Gestión de la Calidad del Agua.

- Capacitar en el uso manejo de los equipos multiparámetros a las Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua.

- Realizar talleres de capacitación para los profesionales que desempeñan funciones de calidad de aguas en las Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua de la sierra y selva.

- Realizar el seguimiento del estado de vigencia de las Autorizaciones de Vertimientos y/o Reuso de Aguas Residuales Tratadas

Programación

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

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO

Metas Presupuestarias: Protección de los recursos hídricos y Control de Vertimientos y Reúsos de Aguas Residuales Tratadas, Elaboración e implementación del Plan Nacional de Vigilancia de la Calidad de los Recursos Hídricos, Apoyo a la implementación de la Estrategia Nacional para el Mejoramiento y Recuperación de la Calidad de los recursos hídricos, Apoyo en la Implementación del Plan de Recuperación de la Calidad del Río Rímac e Implementación, Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC

Nombre del Indicador de Resultado: Número de cuerpos naturales de agua recuperados y protegidos en materia de calidad

Unidad de Medida: Cuerpos naturales de agua

Fundamento: Evaluar la situación actual de la calidad del agua en 60 cuerpos naturales de agua y realizar monitoreo participativo en los cuerpos naturales de agua a nivel nacional: Cuencas de los ríos: Camana, Ocoña, Grande, Ica, Pisco, San Juan, Cañete, Mala, Lurin, Chillon, Huaura, Pativilca, Fortaleza, Huarmey, Casma, Santa, Viru, Moche, Chicama, Jequetepeque, Zaña, Ilave, Coata, Suches, Illpa, Huancane, Ramis, Pucara, Azangaro, Tambo-Alto Tambo, Tambopata. Madre de Dios, Laguna Yarinacocha, Aguaytia, Pachitea, Urubamba, Mantaro, San Juan (Pasco), Lago Chinchaycocha, Pampas, Intercuenca Bajo Apurimac, Intercuenca ALto Apurimac, Lauricocha, Puchka, Pomabamba, Parcoy, Chamaya, Chinchipe, Santiago, Datem del Marañòn, Pastaza, Tigre, Napo, Itaya, Nanay, Yavari, Putumayo, Intercuenca Medio Bajo Ucayali, Lago Titicaca, Tamaya

Forma de Cálculo: La forma de cálculo corresponde a la sumatoria del número de cuerpos naturales de agua estudiados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades mensuales, fotos, actas, plan de trabajo, resultados e informes de interpretación de análisis de monitoreos realizados.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2011	2012	2013	2014	2015
12	22	46	60	65

Resultado para el año 2014 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	20	40	60

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

PRODUCTO	U.M	CANTIDAD
Indicador de Producto: Número de informes de protección de recursos hídricos y control de vertimientos y reusos de aguas residuales tratadas elaborados.	Informe	46
Indicador de Producto: Número de informes técnicos sobre la elaboración e implementación del plan nacional de vigilancia de la calidad de los recursos hídricos	Informe	75
Indicador de Producto: Número de eventos desarrollados en apoyo a la implementación de la estrategia nacional para el mejoramiento y recuperación de la calidad de los recursos hídricos.	Evento	06
Indicador de Producto: Número de informes técnicos sobre evaluación de expedientes de instrumentos de gestión ambiental correctivos elaborados	Informe	528

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Población de las cuencas de gestión: 800,000
Nº de Beneficiarios Indirectos: 4.5 millones de habitantes

Duración: Enero – Diciembre 2014.

Presupuesto 2014 (PIM): S/. 12,677,351 (RO: 541,500; RDR: 12,135,851).

Órgano responsable del cumplimiento del indicador: DGCRH

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento - Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora