



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025 CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO

- TOMO I -



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DICIEMBRE 2024

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025 CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO

TOMO I

Presentación

I. Del Plan

- 1.1. Finalidad
- 1.2. Base Legal
- 1.3. Alcance

II. Marco Institucional

- 2.1 Naturaleza / Misión
- 2.2 Políticas y Lineamientos Generales
- 2.3 Objetivos
- 2.4 Funciones
- 2.5 Estructura Orgánica
- 2.6 Organigrama
- 2.7 Presupuesto Institucional de Apertura 2024

III. Programación 2025

- 3.1. Programación de Indicadores del PEI para el 2025**
 - 3.1.1 Articulación de Objetivos, acciones e indicadores.
- 3.2. Órganos de Alta Dirección**
 - 3.2.1 Alta Dirección
- 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
- 3.7. Órganos de Línea.**
 - 3.7.1 Dirección de Administración de Recursos Hídricos
 - 3.7.2 Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
 - 3.7.3 Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos
 - 3.7.4 Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua
 - 3.7.5 Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
- 3.8. Compromisos Institucionales**

TOMO II

- 3.9. Órganos Desconcentrados**
 - 3.9.1 Autoridad Administrativas del Agua.

PRESENTACION

La Autoridad Nacional del Agua – ANA, Organismo Público Especializado Adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), competente para dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos y ente rector del Sistema Nacional de Recursos Hídricos, el cual es parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y se constituye en la máxima autoridad técnico - normativa en materia de recursos hídricos, presenta su Plan Operativo Institucional (POI) 2025 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2025 – Detallado, con el propósito de orientar su accionar durante el Ejercicio Fiscal 2025, para el logro de los objetivos institucionales en el marco de su misión, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

El Plan Operativo Institucional (POI) 2025 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2025 – Detallado de la ANA, se enmarca en el Plan Estratégico Institucional 2025-2030 (PEI 2025-2030), aprobada con Resolución Jefatural N° 0476-2024-ANA, en concordancia con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, alineado al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2025, considerando la normatividad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MIDAGRI y el CEPLAN, así como los objetivos y prioridades nacionales, sectoriales e institucionales en relación al agua, y elaborado de acuerdo a los lineamientos de la “Guía para el Planeamiento Institucional”, aprobada por Resolución del Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD.

El Plan Operativo Institucional (POI) 2025 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2025 – Detallado, es un instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional, contiene la programación de metas física y financiera de las actividades operativas de los órganos y unidades orgánicas, a ser ejecutadas en el periodo 2025, en el cual se ha tomado en cuenta los principios establecidos en la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Decreto Legislativo N° 1446, que modifica la Ley N° 27658, la Simplificación Administrativa, ética y transparencia en la gestión, así como la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas respecto a la calidad del gasto público, propendiendo al fortalecimiento de la Autoridad Nacional del Agua, privilegiando los niveles de economía, eficacia, eficiencia y calidad en la administración del recurso hídrico y de sus bienes asociados.

Lima, Diciembre 2024

I. DEL PLAN

1.1 Finalidad

Lograr la eficaz y eficiente gestión institucional, de acuerdo a los roles y competencias institucionales, asegurar que la asignación de los recursos humanos, financieros, materiales y físicos, guarden relación con los resultados y actividades consignadas en el presente documento.

1.2 Base Legal

- ✓ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- ✓ Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 997 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- ✓ Ley N° 30048, que modifica el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su modificatoria y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 29083, Ley que modifica el artículo 470 de la Ley N° 28411, sobre incorporación en el análisis de ejecución presupuestal la incidencia en políticas de equidad de género.
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- ✓ Ley N° 27245. Ley de responsabilidad y transparencia fiscal, aprobada por D.S. N° 066-2009-EF y su reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2006-AG, aprueban políticas sectoriales.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2010-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N.° 103-2023-PCM, que aprueba la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.
- ✓ Decreto Supremo N° 042-2023-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial.
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
- ✓ Decreto Supremo N° 34-82-PCM, por el cual los Organismos de la Administración Pública del Nivel Central, incluyendo las Instituciones Públicas Descentralizadas, deben formular, aplicar, evaluar y actualizar políticas de gestión institucional y planes operativos institucionales para orientar su gestión.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1088, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Decreto Supremo N° 066-2009-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal
- ✓ Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0065-2024-MIDAGRI, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Agrario y de Riego 2024 – 2030.
- ✓ Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD, se actualiza la Guía para el Planeamiento Institucional
- ✓ Resolución Ministerial N° 0034-2023-MIDAGRI, que aprueba la Directiva General DI N° 005-2023-MIDAGRI/OGPP-OPLA “Directiva para la elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional – POI de los Pliegos del Sector Agrario y de Riego” versión 01
- ✓ Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada con la Resolución Directoral N° 0021-2024-EF/50.01; y su modificatoria.
- ✓ Resolución Jefatural N° 0476-2024-ANA, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2025-2030 (PEI 2025-2030) de la Autoridad Nacional del Agua.

1.3 Alcance

El Plan Operativo Institucional 2025, es de aplicación obligatoria por los Órganos de la Sede Central y Órganos Desconcentrados del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua.

II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Naturaleza / Misión

Naturaleza

La Autoridad Nacional del Agua – ANA, creada por Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048, es un Organismo Público Especializado Adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa funcional, técnica, económica y financiera, constituyéndose en pliego presupuestario.

Misión

Ejercer la rectoría técnica - normativa y establecer procedimientos para la gestión integrada, sostenible y multisectorial de los recursos hídricos en beneficio de los usuarios de agua y población en general, de manera oportuna y eficaz.

2.2 Políticas y Lineamientos Generales

Políticas Institucionales

- Gestión multisectorial, integrada y sostenible del uso conjunto de las aguas superficiales y subterráneas, considerando a la cuenca hidrográfica como la unidad básica de gestión.
- Promover la conservación y planeamiento de recursos hídricos en cuencas hidrográficas.
- Promover la protección de la calidad del agua en las cuencas hidrográficas y acuíferos, disponiendo normas y procedimientos de prevención y control de la contaminación.
- Promover la formalización en el uso de los recursos hídricos.
- Fortalecer las capacidades de gestión del agua en cuencas hidrográficas, así como sensibilizar a los usuarios en cultura del agua.
- Promover la participación de los Gobiernos Regionales y Locales en la gestión sostenible del recurso hídrico, en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.
- Promover mecanismos de prevención de riesgos y mitigación de impactos de eventos extremos a nivel de cuencas hidrográficas, para disminuir las afectaciones en vidas humanas, bienes materiales y pérdidas económicas, así como deterioro ambiental.
- Gestión técnico – administrativa con transparencia y rendición de cuentas.

Lineamientos Generales

- Concertar y coordinar permanentemente con las entidades públicas y privadas que participan en la gestión integrada de los recursos hídricos.
- Implementar la legislación en materia de aguas para la gestión sostenible del recurso hídrico, que regule la participación del Estado y del sector privado.
- Fortalecer el sistema de Información integrado, oportuno y confiable sobre los recursos hídricos para la toma de decisiones y difusión.
- Fortalecer la institucionalidad de la Autoridad Nacional del Agua para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones, competencias y responsabilidades, que le asigna la Ley de Recursos Hídricos.
- Optimizar la recaudación de las retribuciones económicas por el uso del agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas.
- Gestionar mayores recursos financieros de fuentes nacionales e internacionales para la gestión de los recursos hídricos.

2.3 Objetivos

- Promover la Planificación de los Recursos Hídricos para los actores de cuenca.
- Promover la sostenibilidad y recuperación de las fuentes naturales de agua y sus bienes asociados para la población.
- Incrementar la seguridad jurídica del uso de los recursos hídricos para el usuario multisectorial del agua.
- Asegurar información oportuna y confiable de los recursos hídricos y sus bienes asociados para la población.
- Modernizar la gestión institucional en la Autoridad Nacional del Agua.

2.4 Funciones

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, la Autoridad Nacional del Agua -ANA, tiene las funciones siguientes:

- a) Elaborar la Política y Estrategia Nacional de los Recursos Hídricos y el Plan Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, conduciendo, supervisando y evaluando su ejecución, en concordancia con la Política Nacional del Ambiente, los que deberán ser aprobados por decreto supremo, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.
- b) Establecer los lineamientos para la formulación y actualización de los planes de gestión de los recursos hídricos de las cuencas, aprobarlos y supervisar su implementación.
- c) Proponer normas legales en materia de su competencia, así como dictar normas y establecer procedimientos para asegurar la gestión integral y sostenible de los recursos hídricos.
- d) Elaborar el método y determinar el valor de las retribuciones económicas por el derecho de uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales en fuentes naturales de agua, valores que deben ser aprobados por decreto supremo; así como, aprobar las tarifas por uso de la infraestructura hidráulica, propuestas por los operadores hidráulicos.
- e) Aprobar, previo estudio técnico, reservas de agua por un tiempo determinado cuando así lo requiera el interés de la Nación y, como último recurso, el trasvase de agua de cuenca.
- f) Declarar, previo estudio técnico, el agotamiento de las fuentes naturales de agua, zonas de veda y zonas de protección, así como los estados de emergencia por escasez, superávit hídrico, contaminación de las fuentes naturales de agua o cualquier conflicto relacionado con la gestión sostenible de los recursos hídricos, dictando las medidas pertinentes.
- g) Otorgar, modificar y extinguir, previo estudio técnico, derechos de uso de agua, así como aprobar la implementación, modificación y extinción de servidumbres de uso de agua, a través de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional.
- h) Conducir, organizar y administrar el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, el Registro Administrativo de Derechos de Agua (RADA), el Registro Nacional de Organizaciones de Usuarios y los demás que correspondan.
- i) Emitir opinión técnica previa vinculante para el otorgamiento de autorizaciones de extracción de material de acarreo en los cauces naturales de agua.
- j) Supervisar y evaluar las actividades, impacto y cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.
- k) Emitir opinión técnica vinculante respecto a la disponibilidad de los recursos hídricos para la viabilidad de proyectos de inversión de infraestructura hidráulica que involucren su utilización.
- l) Ejercer jurisdicción administrativa exclusiva en materia de aguas, desarrollando acciones de administración, fiscalización, control y vigilancia, para asegurar la preservación y conservación de las fuentes naturales de agua, de los bienes naturales asociados a estas y de la infraestructura hidráulica, ejerciendo para tal efecto, la facultad sancionadora y coactiva.
- m) Establecer los parámetros de eficiencia aplicables al aprovechamiento de dichos recursos, en concordancia con las Políticas Nacionales, según corresponda.
- n) Reforzar las acciones para una gestión integrada del agua en las cuencas menos favorecidas y la preservación del recurso en las cabeceras de cuencas.
- ñ) Aprobar la demarcación territorial de las cuencas hidrográficas.
- o) Promover programas de educación, difusión y sensibilización sobre la importancia del agua para la humanidad destinados al establecimiento de una cultura del agua que reconozca los

- valores social, ambiental y económico de dicho recurso.
- p) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la suscripción de instrumentos internacionales que tengan por finalidad la gestión integrada de recursos hídricos en cuencas transfronterizas.
 - q) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las funciones de las organizaciones de usuarios de agua; así como aplicar sanciones cuando corresponda; en el marco de sus competencias.
 - r) Promover las acciones necesarias para el aprovechamiento multisectorial y sostenible de los recursos hídricos por cuencas hidrográficas, en el marco de la gestión integrada de recursos hídricos y de la gestión de la calidad ambiental nacional, estableciendo alianzas estratégicas con los gobiernos regionales, locales y el conjunto de actores sociales y económicos involucrados.
 - s) Otras que señale la Ley.

2.5 Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Autoridad Nacional del Agua es la siguiente:

Órganos de Alta Dirección

Consejo Directivo
Jefatura
Gerencia General

Órgano de Control Institucional

Órgano de Control Institucional

Órgano de Resolución de Controversias Hídricas

Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

Órganos de Asesoramiento

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica

Órganos de Apoyo

Oficina de Administración

Órganos de Línea

Dirección de Administración de Recursos Hídricos
Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos.
Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos
Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua
Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

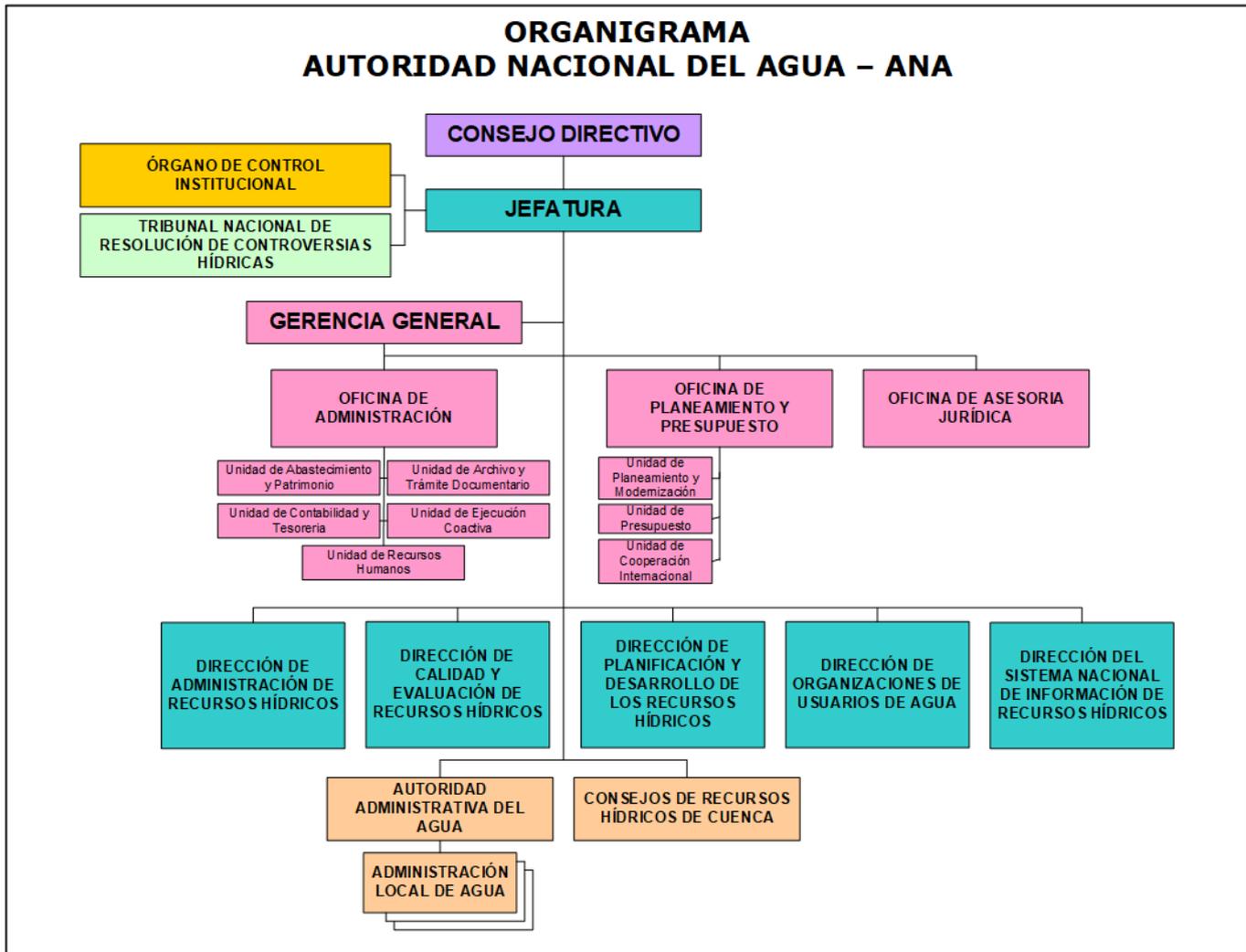
Órganos Desconcentrados

Autoridades Administrativas del Agua

- Administraciones Locales de Agua

Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

2.6 Organigrama



2.7 Presupuesto Institucional de Apertura 2025

DEPENDENCIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
UNIDAD EJECUTORA 001 (S/)	154,035,193	154,872,500	308,907,693
DIRECCIÓN, CONTROL, RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, ASESORAMIENTO Y APOYO	37,641,960	19,090,202	56,732,162
Alta Dirección	3,197,476	3,098,844	6,296,320
Órgano de Control Institucional	838,282	880,277	1,718,559
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1,623,606	1,502,638	3,126,244
Oficina de Asesoría Jurídica	1,073,030	730,000	1,803,030
Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas	3,378,986	350,292	3,729,278
Oficina de Administración	27,530,580	12,528,151	40,058,731
ÓRGANOS DE LÍNEA	13,726,525	70,102,775	83,829,300
Dirección de Administración de Recursos Hídricos	2,804,013	2,337,248	5,141,261
Administración de los recursos hídricos	2,470,921	2,137,248	4,608,169
Retribución económica por uso del agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas	333,092	200,000	533,092
Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos	3,816,336	15,992,864	19,809,200
Evaluación sobre recursos hídricos a nivel nacional	--	3,604,000	3,604,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos (autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas)	3,816,336	8,109,384	11,925,720
Gestión de la calidad de los recursos hídricos (evaluación y diagnóstico de la calidad de recursos hídricos)	--	979,480	979,480
Gestión de la calidad de los recursos hídricos (elaboración y seguimiento de PLANEFA)	--	3,300,000	3,300,000
Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos	3,204,020	8,296,788	11,500,808
Formulación de instrumentos de planificación para la gestión de los recursos hídricos	931,261	2,043,896	2,975,157
Estudios y proyectos	2,272,759	4,852,892	7,125,651

DEPENDENCIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Sensibilización en cultura del agua	--	400,000	400,000
Operación, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo adquiridos en el marco del DU N° 015-2023	--	1,000,000	1,000,000
Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua	2,010,255	8,064,408	10,074,663
Gestión de operadores de infraestructura hidráulica	2,010,255	2,064,408	4,074,663
Gestión de operadores de infraestructura hidráulica - ejecución del programa de fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua (PROFOJUA)	--	6,000,000	6,000,000
Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	1,891,901	35,411,467	37,303,368
Información especializada y sistematizada sobre recursos hídricos	1,891,901	11,001,892	12,893,793
Infraestructura tecnológica para desarrollo del SW	--	22,500,395	22,500,395
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	1,909,180	1,909,180
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	102,666,708	65,679,523	168,346,231
Autoridades Administrativas del Agua - AAA	43,227,720	50,987,108	94,214,828
AAA Caplina Ocoña	3,652,918	966,376	4,619,294
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	2,356,057	552,300	2,908,357
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Monitoreo de acuíferos	35,000	--	35,000
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Quilca Chili	433,136	89,076	522,212
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Caplina Locumba	658,725	--	658,725
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	325,000	325,000
AAA Chaparra Chincha	2,661,783	4,935,416	7,597,199
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	2,437,783	634,596	3,072,379

DEPENDENCIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Monitoreo de acuíferos	54,000	--	54,000
Operación, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo adquiridos en el marco del DU N° 015-2023	--	4,000,000	4,000,000
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	300,820	300,820
AAA Cañete Fortaleza	5,435,430	8,293,292	13,728,722
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	3,064,917	374,292	3,439,209
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Monitoreo de acuíferos	200,000	--	200,000
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Chancay Huaral	660,009	30,000	690,009
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Chillón Rímac Lurín	545,849	--	545,849
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Mala Omas Cañete Topara	794,655	27,000	821,655
Operación, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo adquiridos en el marco del DU N° 015-2023	--	7,000,000	7,000,000
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	862,000	862,000
AAA Huarmey Chicama	3,143,120	7,100,812	10,243,932
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	1,829,299	149,076	1,978,375
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Monitoreo de acuíferos	103,000	--	103,000
Seguimiento al comportamiento de glaciares y lagunas a nivel nacional	1,040,821	125,076	1,165,897

DEPENDENCIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Operación, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo adquiridos en el marco del DU N° 015-2023	--	6,500,000	6,500,000
Formalización de derechos de uso de agua con fines agrario y poblacional	--	256,660	256,660
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	70,000	70,000
AAA Ucayali	1,680,613	825,219	2,505,832
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	1,510,613	226,140	1,736,753
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Formalización de derechos de uso de agua con fines acuícolas	--	549,079	549,079
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	50,000	50,000
AAA Jequetepeque Zarumilla	5,679,931	15,237,796	20,917,727
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	2,219,643	309,228	2,528,871
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Monitoreo de acuíferos	189,640	--	189,640
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Chancay Lambayeque	833,318	59,076	892,394
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Chira Piura	865,574	18,756	884,330
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Tumbes	810,791	--	810,791
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Jequetepeque Zaña	590,965	89,076	680,041
Operación, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo adquiridos en el marco del DU N° 015-2023	--	13,500,000	13,500,000
Formalización de derechos de uso de agua con fines agrario y poblacional	--	1,161,660	1,161,660
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	100,000	100,000

DEPENDENCIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
AAA Marañón	2,539,548	713,718	3,253,266
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	2,369,548	238,140	2,607,688
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Formalización de derechos de uso de agua con fines acuícolas	--	475,578	475,578
AAA Amazonas	1,718,480	9,795,689	11,514,169
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	--	9,362,484	9,362,484
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos - ALA Iquitos	648,480	--	648,480
Gestión de la calidad de los recursos hídricos - ALA Alto Amazonas	1,000,000	--	1,000,000
Formalización de derechos de uso de agua con fines acuícolas	--	363,205	363,205
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	70,000	70,000
AAA Huallaga	2,482,055	1,260,754	3,742,809
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	1,878,713	220,140	2,098,853
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de subcuenca mayo	433,342	--	433,342
Formalización de derechos de uso de agua con fines acuícolas	--	687,954	687,954
Formalización de derechos de uso de agua con fines agrario y poblacional	--	352,660	352,660
AAA Mantaro	3,091,545	364,140	3,455,685
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	2,106,030	226,140	2,332,170

DEPENDENCIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Mantaro	815,515	--	815,515
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	138,000	138,000
AAA Pampas Apurímac	2,690,519	436,368	3,126,887
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	1,831,429	436,368	2,267,797
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Pampas	689,090	--	689,090
AAA Urubamba Vilcanota	3,185,290	0	3,185,290
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	2,429,990	--	2,429,990
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Vilcanota Urubamba	585,300	--	585,300
AAA Madre de Dios	2,050,319	238,140	2,288,459
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	1,880,319	238,140	2,118,459
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
AAA Titicaca	3,216,169	819,388	4,035,557
Gestión operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	2,300,969	415,368	2,716,337
Sensibilización en cultura del agua	70,000	--	70,000

DEPENDENCIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Gestión de la calidad de los recursos hídricos	100,000	--	100,000
Secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas Titicaca	745,200	--	745,200
Formalización de derechos de uso de agua con fines agrario y poblacional	--	229,020	229,020
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)	--	175,000	175,000
Administraciones Locales de Agua - ALA	59,438,988	14,692,415	74,131,403
TOTAL PLIEGO (S/.)	154,035,193	154,872,500	308,907,693

III. PROGRAMACION 2025

- 3.1 Programación de Indicadores del PEI para el 2025
 - 3.1.1 Articulación de objetivos, acciones e indicadores
- 3.2. Órganos de Alta Dirección
 - 3.2.1. Alta Dirección
- 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
- 3.7. Órganos de Línea
 - 3.7.1 Dirección de Administración de Recursos Hídricos
 - 3.7.2 Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
 - 3.7.3 Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos
 - 3.7.4 Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua
 - 3.7.5 Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
- 3.8 Compromisos Institucionales
- 3.9 Órganos Desconcentrados
 - 3.9.1. 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.

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

**3.1. Programación de Indicadores del PEI
para el 2025**

**3.1.1 Articulación de objetivos, acciones e
indicadores**

Diciembre 2024

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2025	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.01	Promover la Planificación de los Recursos Hídricos para los actores de cuenca.	Porcentaje de Cuencas Hidrográficas con Plan de Gestión de Recursos Hídricos aprobados	0	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos
AEI.01.01	Planes de Gestión de Recursos Hídricos de cuenca hidrográfica aprobados para los actores de cuenca.	Porcentaje de Planes de Gestión de Recursos Hídricos aprobados	0	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos
AEI.01.02	Asistencia técnica permanente a los Consejos de Recursos Hídricos de cuenca.	Porcentaje de Consejos de Recursos Hídricos de Cuencas fortalecidos con Secretarías Técnicas	3.57%	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2025	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.02	Promover la sostenibilidad y recuperación de las fuentes naturales de agua y sus bienes asociados para la población.	Porcentaje de cuencas hidrográficas evaluadas en cantidad y calidad	0	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.01	Estudio integrado de Evaluación de Recursos Hídricos elaborados para los actores de cuenca.	Porcentaje de Estudio Integrado de Evaluación de Recursos Hídricos elaborados	0	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.02	Estudio de Diagnóstico de la Calidad de recursos hídricos elaborados para los actores de cuenca	Porcentaje de Estudio de Diagnóstico Integral de Calidad de recursos hídricos elaborados	6.67%	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.03	Vertimientos formalizados otorgados para los usuarios	Número de Formalizaciones de Vertimientos otorgados.	10	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.04	Fiscalizaciones de vertimientos de agua residual efectuadas para los actores de cuenca.	Número de fiscalizaciones de vertimientos de agua residual tratadas efectuadas	400	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2025	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.03	Incrementar la seguridad jurídica del uso de los recursos hídricos para el usuario multisectorial del agua.	Porcentaje de usuarios de agua formalizados	0.72%	Dirección de Administración de Recursos Hídricos
AEI.03.01	Superficie con seguridad hídrica otorgada para usuarios agrarios	Porcentaje de superficie con seguridad hídrica para fines agrarios	0.55%	Dirección de Administración de Recursos Hídricos
AEI.03.02	Asistencia técnica – administrativa realizada a las Juntas de usuarios de agua	Número de asistencias técnicas – administrativas realizadas	120	Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2025	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.04	Asegurar información oportuna y confiable de los recursos hídricos y sus bienes asociados para la población.	Porcentaje de cuencas hidrográficas con información de recursos hídricos sistematizada	2.50%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
AEI.04.01	Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos operativo y disponible para los actores de cuenca.	Porcentaje de registros de recursos hídricos sistematizados	16.32%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
		Número de visitas al Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos realizadas	2,400,000	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2025	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.05	Modernizar la gestión institucional en la Autoridad Nacional del Agua	Porcentaje de atención oportuna brindada a Usuarios con expedientes del Texto Único de Procedimientos Administrativos	67.20%	Oficina de Administración
AEI.05.01	Instrumentos de gestión implementados en la Autoridad Nacional del Agua	Número de instrumentos de gestión implementados en la Autoridad Nacional del Agua	0	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AEI.05.02	Fortalecimiento de capacidades implementado para el personal de la Autoridad Nacional del Agua.	Número de capacitaciones realizadas al personal de la Autoridad Nacional del Agua	25	Oficina de Administración
AEI.05.03	Servicios con calidad implementados en la Autoridad Nacional del Agua	Número de servicios con calidad implementados en la Autoridad Nacional del Agua	0	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AEI.05.04	Plan de recaudación de retribución económica implementado para la Autoridad Nacional del Agua	Porcentaje de incremento del monto neto de la retribución económica recaudado de la Autoridad Nacional del Agua	2%	Oficina de Administración
AEI.05.05	Gobierno digital e interoperable implementado para la Autoridad Nacional del Agua	Porcentaje de Proyectos de Transformación Digital implementados en la Autoridad Nacional del Agua.	30%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
AEI.05.06	Infraestructura tecnológica implementada para la Autoridad Nacional del Agua	Porcentaje de infraestructura tecnológica implementada en las dependencias de la Autoridad Nacional del Agua	84%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
AEI.05.07	Modelo de integridad implementado en la Autoridad Nacional del Agua	Porcentaje del modelo de integridad implementado en la Autoridad Nacional del Agua	55%	Gerencia General
AEI.05.08	Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados para la Entidad.	Número de Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados	2	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

**3.2. ÓRGANO DE
ALTA DIRECCIÓN**

Diciembre 2024

3.2.1 ALTA DIRECCIÓN

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 Desarrollo Agrario y Riego, 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 Gerencia General, es un órgano de la Alta Dirección que depende jerárquicamente de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, de acuerdo a sus funciones es la encargada de la marcha administrativa de la Entidad; gestiona, coordina y supervisa las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo constituyéndose en la máxima autoridad administrativa.

La Alta Dirección Institucional, en el año 2025, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Acciones de Alta Dirección	1,264,759	713,700	1,978,459
Gerencia General	532,494	752,700	1,285,194
Prensa y Comunicaciones	521,858	706,000	1,227,858
Unidad Funcional de Integridad	--	242,000	242,000
Gestión de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos	878,365	684,444	1,562,809
TOTAL	3,197,476	3,098,844	6,296,320

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Acciones de Alta Dirección

Nombre del Indicador: Número de Resoluciones de conducción de Gestión Institucional emitidas

Unidad de Medida: Resoluciones Jefaturales

Fundamento: Número de Resoluciones Jefaturales emitidas por la Jefatura Institucional referidas a la gestión administrativa, así como para aprobar normas requeridas para el aprovechamiento, conservación y protección de los recursos hídricos, dando cuenta al Consejo Directivo

Forma de Cálculo: Sumatoria de resoluciones emitidas.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
330	330	460	480	500

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
100	220	340	460

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la Institución.	Resolución	460

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

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 1,978,459 (RO: 1,264,759 y RDR: 713,700)

Responsable: Jefatura Institucional

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la institución.

Meta 2025: 460 Resoluciones Jefaturales.

Descripción de la Tarea: La Jefatura de la ANA, en el marco de sus funciones y atribuciones, emitirá Resoluciones Jefatura les para la conducción técnica, administrativa y legal de la Institución, asimismo para aprobar normas para el aprovechamiento, conservación y protección de los recursos hídricos, dando cuenta al Consejo Directivo, de corresponder.

Estrategia de ejecución:

Los Órganos de la Institución presentarán propuestas de normas que serán aprobadas por la Jefatura.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	100	120	120	120
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 30 R.J Feb: 30 RJ Mar: 40 RJ	Abr: 40 R.J May: 40 RJ Jun: 40 RJ	Jul: 40 R.J Ago: 40 RJ Set: 40 RJ	Oct: 40 R.J Nov: 40 RJ Dic: 40 RJ

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Jefatura de la ANA

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Gerencia General

Nombre del Indicador: Numero de informes de supervisión de la gestión institucional elaborados

Unidad de Medida: Informes

Fundamento: Número de informes elaborados de la Gerencia General, en la gestión, coordinación y supervisión las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo de la ANA, constituyéndose en la máxima autoridad administrativa.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe sobre las acciones realizadas.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
04	04	04	04	04

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
01	02	03	04

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Conducción y seguimiento a la gestión administrativa de la Autoridad Administrativa del Agua.	Informe	4

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

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 1,285,194 (RO: 532,494 y RDR: 752,700).

Responsable: Gerencia General.

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Conducción y seguimiento a la gestión administrativa de la Autoridad Administrativa del Agua.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea implica generar un trabajo articulado entre los órganos de Línea, y órganos desconcentrados brindando asistencia para mejorar la gestión técnico-administrativa con el fin de brindar una atención oportuna a los administrados, así como la coordinación y seguimiento sobre el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional cuya ejecución está a cargo de los Órganos de Apoyo y Asesoramiento.

Estrategia de Ejecución: La Gerencia coordina con los diferentes órganos de la Entidad, la implementación de acciones para mejorar la gestión administrativa, agilizando los procedimientos de atención.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Mar: Informe	Jun: Informe	Set: Informe	Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2025

Responsable : Gerencia General

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Prensa y Comunicaciones

Nombre del Indicador: Número de informes de acciones de prensa y comunicaciones elaborados

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Número de informes elaborados sobre acciones para promover y garantizar la comunicación e imagen institucional de forma estratégica.

De esta forma se elaboran campañas de comunicación con un enfoque 360, desarrollando acciones de prensa con los medios de comunicación masivos, gestión del protocolo, relaciones públicas e interinstitucionales, y la opinión pública. Además, se elaboran material comunicacional, difusión de contenidos en medios digitales institucionales de acuerdo con lineamientos establecidos para la Autoridad Nacional del Agua; también se promueve una red de comunicación con entidades públicas y privadas responsables, que permite impulsar la gestión integrada, sostenible, multisectorial e inclusiva del recurso hídrico.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe sobre las acciones realizadas.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
10	12	12	12	12

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
03	06	09	12

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Elaboración de material comunicacional y gestión de contenidos comunicacionales para difundir las acciones que desarrolla la ANA relacionadas a la gestión de los recursos hídricos...	Informe	4
Tarea 02: Acciones de prensa que ejecuta la Autoridad Nacional del Agua y sus órganos desconcentrados.	Informe	4
Tarea 03: Acompañamiento y asistencia comunicacional en actividades y/o ceremonias protocolares e imagen institucional..	Informe	4

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 6,000
N° de Beneficiarios Indirectos: 30,000

Duración: Enero – diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 1,227,858 (RO: 521,858 y RDR: 706,000).

Responsable: Gerencia General

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de material comunicacional y gestión de contenidos comunicacionales para difundir las acciones que desarrolla la ANA relacionadas a la gestión de los recursos hídricos.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea implica realizar coordinaciones con la Alta Dirección, direcciones de línea y de apoyo, así como con los Órganos desconcentrados (AAA, ALA, STCRHC) con la finalidad de recabar información para elaborar material comunicacional con la finalidad de difundir las acciones que realiza la ANA en beneficio de sus administrados.

Asimismo, esta tarea implica realizar la administración y gestión de contenidos comunicacionales destinados a las redes sociales institucionales.

Estrategia de Ejecución: Para implementar estas acciones se propone trabajo articulado entre sede central ANA y los órganos desconcentrados y trabajo articulado interinstitucional. articular acciones con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCOIM) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), respecto a las actividades y/o temas de la gestión de los recursos hídricos que son de competencia de la ANA, Desarrollar estrategias de comunicación acorde a la coyuntura o los que estratégicamente se prioricen, Elaboración de contenidos para la producción de materiales comunicacionales que acompañen y refuercen estas acciones, entre ellos: diseño y diagramación de piezas gráficas, elaboración y edición de piezas audiovisuales (vídeos, reels, recursos digitales, entre otros) que conlleven al óptimo desarrollo de la tarea, Administrar y actualizar permanentemente los contenidos comunicacionales en redes sociales institucionales: (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Tik Tok, YouTube y otros) con la finalidad de posicionar la imagen institucional de la ANA y del sector de desarrollo agrario y riego, Propuesta de campaña y/o plan de comunicación estratégica por el Día Mundial del Agua 2025, Propuesta de campaña y/o plan de comunicación estratégica por la participación de la ANA en la Feria Expo Agua 2025

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Mar: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas y la propuesta de campaña y/o plan de comunicación estratégica por el Día Mundial del Agua 2025	Jun: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas	Set: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas, y la propuesta de campaña y/o plan de comunicación estratégica por la participación de la ANA en la Feria Expo Agua 2025.	Dic: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas.

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2025

Responsable : Gerencia General

Tarea 02: Acciones de prensa que ejecuta la Autoridad Nacional del Agua y sus órganos desconcentrados.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: El área de comunicaciones se encargará desarrollar permanente las acciones de prensa con la finalidad que estas sean difundidas a través de los medios de comunicación, y mantener informado a los diferente stakeholders sobre la gestión de los recursos hídricos en coordinación con la Alta Dirección y/o direcciones de línea de la Autoridad Nacional del

Agua. De esta manera, se busca fortalecer la imagen institucional y la relación de la entidad para con los medios de comunicación y la opinión pública.

Estrategia de Ejecución: Desarrollar contenidos (notas de prensa y otros géneros periodísticos) sobre las acciones institucionales realizadas por la ANA, en el marco de sus competencias y/o delegatura de facultades, lo que permitirá el posicionamiento de la institución y el cumplimiento de los objetivos de la organización. Seguimiento y coordinación del envío de notas de prensa a los medios de comunicación, así como monitorear su publicación e impacto. Actualizar la página web institucional con notas de prensa remitidas desde los Órganos Desconcentrados de la ANA. Reporte de impactos (rebotes) de las notas de prensa publicadas y/o difundidas en los medios de comunicación. Elaborar contenido comunicacional para boletines informativos periódicos relacionados con información originada por la ANA (sus direcciones de línea y OD) que serán publicados mediante los canales de comunicación institucionales. Monitorear permanentemente noticias, artículos, publicaciones e información del sector relacionadas o que involucren a la ANA y la gestión de recursos hídricos.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Mar: Informe que contenga el reporte de las acciones de prensa y comunicación realizadas.	Jun: Informe que contenga el reporte de las acciones de prensa y comunicación realizadas.	Set: Informe que contenga el reporte de las acciones de prensa y comunicación realizadas.	Dic: Informe que contenga el reporte de las acciones de prensa y comunicación realizadas.

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2025

Responsable : Gerencia General

Tarea 03: Acompañamiento y asistencia comunicacional en actividades y/o ceremonias protocolares e imagen institucional.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: El orden de la precedencia en las ceremonias institucionales está basado de acuerdo al Decreto Supremo N° 100-2005-RE, que aprueba el Cuadro General y Cuadro Regional de Precedencia protocolar para actos y ceremonias que conciernan al Ceremonial del Estado.

El equipo de Prensa y Comunicaciones de la Gerencia General de la Autoridad Nacional del Agua, es la responsable de realizar la asistencia técnica para la realización de los eventos (virtuales y/o presenciales), acciones protocolares y ceremonial del Estado en los actos oficiales que se realicen en la sede central y en los órganos desconcentrados. Asimismo, gestiona las relaciones públicas con las diferentes instituciones del sector público y privado involucrado en la gestión de los recursos hídricos potenciando de esta manera la imagen institucional de la ANA.

Estrategia de Ejecución: Brindar la asistencia técnica para la realización de los eventos institucionales que organicen las direcciones de línea, los órganos desconcentrados y proyectos de la Autoridad Nacional del Agua, donde participe la Alta Dirección de la ANA. Se realizará el consolidado de las actividades y eventos organizados por la sede central y los órganos desconcentrados a nivel nacional de manera mensual, a través de una matriz que permita identificar las acciones que se realiza como institución de manera simultánea.

Evaluación de ficha de eventos para la Alta Dirección que deben contener ayudas memorias y programa del evento, discursos y vocativos que será elaborado por la dirección de línea u órgano desconcentrado que organice el evento.

Asistencia en protocolo y/o moderación en eventos institucionales presenciales y/o virtuales desarrollados por las direcciones de línea, apoyo y/o órganos desconcentrados.

Elaborar carpetas y/o ayudas memorias y/o discursos y/o guiones y otros materiales comunicacionales para la realización de actividades y/o eventos donde participe la Alta Dirección, direcciones de línea, apoyo y/o órganos desconcentrados.

Seguimiento y monitoreo para la atención de las invitaciones a la ANA para participar en diversas actividades interinstitucionales.

Realizar acompañamiento, asistencia y cobertura a la Alta Dirección, en distintas ceremonias y actividades protocolares en la cual se busque resaltar la imagen institucional de la entidad, así como generar alianzas estratégicas interinstitucionales con los actores del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos y otros orientados a fortalecer la gestión de recursos hídricos.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Mar: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas	Jun: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas	Set: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas	Dic: Informe que contenga el reporte de las acciones comunicacionales realizadas

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2025

Responsable : Gerencia General

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Gestión de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos

Nombre del Indicador: Número de informes de gestión de conflictos relacionados a los recursos hídricos elaborados.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Número de informes elaborados sobre las acciones que desarrolla la Unidad de Prevención y Gestión de Conflictos de la ANA, entre las cuales, es la identificación, registro y actualización tanto de potenciales situaciones de conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos como de aquellos conflictos hídricos manifiestos.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe sobre las acciones realizadas.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	202
24	31	32	32	32

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
06	16	24	32

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Elaboración de matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos y fortalecimiento de capacidades en prevención de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos	Informe	5
Tarea 02: Acompañamiento para el asesoramiento especializado en espacios de diálogo y concertación en torno a los recursos hídricos.	Informe	5
Tarea 03: Monitoreo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.	Informe	4
Tarea 04: Seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de la ANA en los espacios de diálogo.	Informe	3
Tarea 05: Apoyo y supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA sobre las acciones de prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos.	Informe	4
Tarea 06: Fortalecimiento intrainstitucional en capacidades especializadas en materia de prevención y gestión de conflictos hídricos para la mejor operativización de la UPGC y Órganos Desconcentrados y Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca	Informe	1
Tarea 07: Promoción del diálogo y cultura de paz como forma de prevención de conflictos sociales vinculados a los recursos hídricos	Informe	5
Tarea 08: Asistencia técnica a representantes de organizaciones sociales y de usuarios locales en temáticas de representatividad, liderazgo, interculturalidad en el ámbito de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca del Proyecto, consolidados, en proceso de consolidación y demás Órganos Desconcentrados de la ANA.	Informe	3
Tarea 09: Mantenimiento e interconexión del Sistema de Prevención y Gestión de Conflictos Hídricos (SIPREGECH) con plataformas intrainstitucionales e interinstitucionales	Informe	2

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Nacional
N° de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Enero – diciembre 2025.

Presupuesto 2054 (PIA): S/ 1,562,809 (RO: 878,365 y RDR: 684,444).

Responsable: Unidad Funcional de Prevención y Gestión de Conflictos de la ANA

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos y fortalecimiento de capacidades en prevención de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos.

Meta 2025: 05 Informes

Descripción de la Tarea: Elaborar informes que contengan matrices con la identificación y/o actualización de potenciales conflictos hídricos que se registren en las diferentes cuencas hidrográficas del país.

Estrategia de ejecución: La UPGC elaborará informes con el apoyo de los órganos desconcentrados. De ser necesario se realizarán viajes a las sedes de las AAA y ALA con la finalidad de recopilar y validar la información proporcionada, de ser necesario, se realizarán transferencias presupuestales de acuerdo a los planes de trabajo elaborados; también se contratará profesionales en distintas jurisdicciones del país, con ello se implementará el fortalecimiento de la UPGC, así como su funcionamiento. Además, se contará con apoyo de estudios específicos y/o estudios de diagnóstico de conflictividad social de acuerdo a la complejidad de cada zona de conflicto social vinculado con los recursos hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos y fortalecimiento de capacidades en prevención de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos.	Abr: Informe matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos y fortalecimiento de capacidades en prevención de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos. Jun: Informe matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos y fortalecimiento de capacidades en prevención de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos.	Set: Informe matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos y fortalecimiento de capacidades en prevención de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos.	Dic: Informe matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos y fortalecimiento de capacidades en prevención de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 02: Acompañamiento para el asesoramiento especializado en espacios de diálogo y concertación en torno a los recursos hídricos.

Meta 2025: 05 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en brindar asesoramiento especializado a través del acompañamiento a los representantes de la ANA y sus órganos desconcentrados en aquellos procesos de diálogo complejos que se desarrollen como resultado de conflictos hídricos, los mismos que dependerán de las convocatorias que se realicen por los sectores del Poder Ejecutivo y otras instituciones /organizaciones.

Estrategia de ejecución: Los profesionales de la UPGC efectuarán reuniones de coordinación previa con representantes de la ANA, AAA, ALA y demás actores sociales involucrados en los conflictos hídricos a fin de efectuar la preparación, análisis y evaluación de los casos que se presenten para establecer estrategias y alternativas de viabilidad y transformación de los conflictos con la finalidad de asistir a las reuniones convocadas por las diferentes instituciones del Estado.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe de las acciones de acompañamiento.	Abr: Informe de las acciones de acompañamiento Jun: Informe de las acciones de acompañamiento	Set: Informe de las acciones de acompañamiento	Dic: Informe de las acciones de acompañamiento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 03: Monitoreo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en monitorear la evolución y/o desarrollo de conflicto social relacionado con los recursos hídricos en cuanto a su ciclo y/o etapa en la que se encuentra a través de información directa recogida en campo o por medio del suministro de datos que hagan llegar los órganos desconcentrados.

Estrategia de ejecución: Los profesionales de la UPGC elaborarán informes sobre la evolución del ciclo de los conflictos hídricos ya sea como resultado de la recopilación de información de manera directa en campo o por medio del apoyo de los órganos desconcentrados. Si es necesario se efectuarán visitas a las jurisdicciones de las AAA y ALA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe de monitoreo de la evolución y/o desarrollo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.	May: Informe de monitoreo de la evolución y/o desarrollo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.	Jul: Informe de monitoreo de la evolución y/o desarrollo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.	Nov: Informe de monitoreo de la evolución y/o desarrollo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.

Localización: Lima

Duración: Enero – Noviembre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 04: Seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de la ANA en los espacios de diálogo.

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Se elaborarán informes sobre el seguimiento realizado al avance del cumplimiento de los acuerdos y/o compromisos suscritos por los representantes de la ANA, AAA y ALA en el marco de espacios de diálogo en los cuales se participan.

Estrategia de ejecución: Los profesionales de la UPGC revisarán las actas de acuerdos y compromisos que se hayan suscrito en aquellos espacios de diálogo constituidos como resultado de un conflicto hídrico, haciendo el correspondiente seguimiento para el cabal cumplimiento en plazos y fechas previstos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe sobre el seguimiento al cumplimiento de acuerdos y/o compromisos asumidos por la ANA en espacios de diálogo..		Ago: Informe sobre el seguimiento al cumplimiento de acuerdos y/o compromisos asumidos por la ANA en espacios de diálogo.	Oct: Informe sobre el seguimiento al cumplimiento de acuerdos y/o compromisos asumidos por la ANA en espacios de diálogo.

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Octubre 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 05: Apoyo y supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA sobre las acciones de prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Los profesionales de la UPGC elaborarán informes de las visitas y/o reuniones virtuales periódicas realizadas a las sedes de los órganos desconcentrados de la ANA (AAA y ALA) para apoyar y supervisar sobre las acciones desarrolladas en materia de prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos que acontecen en sus respectivas jurisdicciones.

Estrategia de ejecución: La UPGC coordinará el apoyo y supervisión a aquellos órganos desconcentrados que presenten mayores incidencias tanto de potenciales situaciones de conflictos como de casos de conflictividad manifiesta a fin de conocer los avances y limitaciones en cuanto al abordaje de la conflictividad hídrica en sus respectivos ámbitos hidrográficos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe de las visitas a los órganos desconcentrados sobre las acciones de prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos	May: Informe de las visitas a los órganos desconcentrados sobre las acciones de prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos	Jul: Informe de las visitas a los órganos desconcentrados sobre las acciones de prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos	Oct: Informe de las visitas a los órganos desconcentrados sobre las acciones de prevención, tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos

Localización: Nivel Nacional

Duración: Marzo - Octubre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 06: Fortalecimiento intrainstitucional en capacidades especializadas en materia de prevención y gestión de conflictos hídricos para la mejor operativización de la UPGC y Organos Desconcentrados y Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

Meta 2025: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Se pretende incrementar las capacidades intrainstitucionales de los profesionales de la UPGC, Órganos Desconcentrados y Secretarías Técnicas (y/o coordinaciones técnicas) de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, para lograr una mejor operativización en materia de prevención y gestión de conflictos hídricos. Para ello, se efectuarán fortalecimiento de alta especialización (diplomados, especializaciones, cursos, talleres, seminarios, jornadas, conversatorios y otros), con el propósito de potenciar las fortalezas cognitivas (marcos teóricos y conceptuales del conflicto, diálogo, negociación y otros), y además desarrollar habilidades (comunicación asertiva, liderazgo, capacidad analítica y de planificación, proactividad y orientación al logro por resultados) en el equipo de profesionales de la institución para optimizar el relacionamiento con los actores sociales de la cuenca. Tal actividad se priorizará en la modalidad presencial y/o virtual.

Estrategia de ejecución: La UPGC, planificará el desarrollo de actividades de alta especialización con entidades públicas y/o privadas, relacionadas a las temáticas de prevención y gestión de conflictos sociales, vinculadas a la parte teórica-conceptual, habilidades y otros. Se contratará centros educativos y expertos para desarrollar cada una de las actividades (diplomados, especializaciones, cursos, talleres, seminarios, jornadas, conversatorios y otros). Tal actividad se priorizará en la modalidad presencial y/o virtual.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Oct: Informe del Fortalecimiento intrainstitucional en capacidades especializadas en materia de prevención y gestión de conflictos hídricos

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Octubre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 07: Promoción del diálogo y cultura de paz como forma de prevención de conflictos sociales vinculados a los recursos hídricos.

Meta 2025: 05 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecución de talleres participativos donde se promueva el diálogo y la cultura de paz como formas de prevención de conflictos, de acuerdo a la realidad de cada jurisdicción; estarán dirigidos a pobladores, usuarios, estudiantes universitarios, dirigentes y autoridades locales con el objetivo de identificar sus preocupaciones, problemas y necesidades referidos a los recursos hídricos y canalizarlos de acuerdo a las competencias de la institución. Dependiendo del contexto se podrán realizar eventos académicos, fórum, conversatorios. Además, ayudará a identificar y superar los problemas relacionados a factores que inciden en la pérdida de credibilidad del diálogo, las exigencias maximalistas de los actores, los liderazgos regionales o locales con tinte intransigentes y desconfianza en las acciones del Estado.

Estrategia de ejecución: La UPGC, de manera coordinada con las AAA y ALAs implementaran los talleres participativos orientados a la promoción del diálogo y la cultura de paz. La UPGC, de ser necesario, realizarán transferencias presupuestales de acuerdo a los planes de trabajo elaborados; como también se contratará personal profesional, de tal manera se implementa el fortalecimiento de la UPGC como su funcionamiento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02	02	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: Informe de actividades de promoción del diálogo y cultura de paz como	Jul: Informe de actividades de promoción del diálogo y cultura de paz como forma de prevención de	Nov: Informe de actividades de promoción del diálogo y cultura de paz como

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		forma de prevención de conflictos sociales vinculados a los recursos hídricos. Jun: Informe de actividades de promoción del diálogo y cultura de paz como forma de prevención de conflictos sociales vinculados a los recursos hídricos.	conflictos sociales vinculados a los recursos hídricos. Ago: Informe de actividades de promoción del diálogo y cultura de paz como forma de prevención de conflictos sociales vinculados a los recursos hídricos.	forma de prevención de conflictos sociales vinculados a los recursos hídricos.

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Noviembre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 08: Asistencia técnica a representantes de organizaciones sociales y de usuarios locales en temáticas de representatividad, liderazgo, interculturalidad en el ámbito de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca del Proyecto, consolidados, en proceso de consolidación y demás Órganos Desconcentrados de la ANA.

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecución de actividades de asistencia técnica a los representantes de organizaciones sociales y de usuarios de agua locales a nivel de cuenca en temáticas relacionadas a representatividad, liderazgo, interculturalidad, según recomendaciones del Canadian International Resources and Development Institute (CIRDI). Tales actividades tendrán su ejecución en las propias jurisdicciones de aquellos Consejos de Cuenca consolidados, en proceso de consolidación y en el ámbito de los Órganos Desconcentrados de la ANA, con un enfoque preventivo de los conflictos sociales.

La asistencia técnica constará de la realización de talleres, charlas, ponencias, conversatorios y otros, ya sea por profesionales de la UPGC o expertos de las mencionadas especialidades de representatividad, liderazgo, interculturalidad; para lo cual se contratará los servicios de los expertos.

Estrategia de ejecución: La UPGC, y/o conjuntamente con los expertos contratados implementarán las actividades de asistencia técnica en las jurisdicciones priorizadas de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, consolidados, en proceso de consolidación y demás Órganos Desconcentrados de la ANA en temáticas de representatividad, liderazgo, interculturalidad. Se requerirán la contratación de los servicios profesionales de expertos en cada uno de sus especialidades. Asimismo para el desarrollo de esta tarea, se contratará profesionales, de tal manera que se implementa el fortalecimiento y funcionamiento de la UPGC.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02	01	--
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: Informe de la asistencia técnica a representantes de organizaciones sociales y de usuarios locales en temáticas de representatividad, liderazgo, interculturalidad en el ámbito de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca consolidados, en proceso de consolidación y demás Órganos Desconcentrados. May: Informe de la asistencia técnica a representantes de organizaciones sociales y de usuarios locales en temáticas de representatividad, liderazgo, interculturalidad en el ámbito de	Ago: Informe de la asistencia técnica a representantes de organizaciones sociales y de usuarios locales en temáticas de representatividad, liderazgo, interculturalidad en el ámbito de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca consolidados, en proceso de consolidación y demás Órganos Desconcentrados.	--

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca consolidados, en proceso de consolidación y demás Órganos Desconcentrados.		

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Agosto 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Tarea 09: Mantenimiento e interconexión del Sistema de Prevención y Gestión de Conflictos Hídricos (SIPREGECH) con plataformas intrainstitucionales e interinstitucionales.

Meta 2025: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Se realizará el mantenimiento del software informático de la UPGC en materia de prevención y gestión de conflictos hídricos a través de profesionales especialistas, de acorde a los documentos de gestión institucional de la ANA en el rubro (Protocolo), perfeccionando su funcionamiento.

Asimismo, se pretende que el software con información y datos sobre conflictividad hídrica, pueda interconectarse con las diversas plataformas y aplicativos que cuenta la ANA a nivel sede central, AAA, ALAs y Consejo de recursos Hídricos de Cuenca, como otras plataformas externas, que ayude con suministro de información para la toma de decisiones, la identificación y prevención de los conflictos hídricos; todo ello, para el funcionamiento y optimización de la UPGC

Estrategia de ejecución: Se contratará profesionales especialistas en el desarrollo de soporte informático para perfeccionar, fortalecer e interconectar el aplicativo del Sistema de Prevención y Gestión de Conflictos Hídricos (SIPREGECH), así como, profesionales de apoyo para la actualización y/o nivelación de información.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe de Mantenimiento e interconexión del Sistema de Prevención y Gestión de Conflictos Hídricos (SIPREGECH) con plataformas intrainstitucionales e interinstitucionales.	--	--	Oct: Informe de Mantenimiento e interconexión del Sistema de Prevención y Gestión de Conflictos Hídricos (SIPREGECH) con plataformas intrainstitucionales e interinstitucionales.

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Octubre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

Soporte 10: Asistencia técnica orientada al fortalecimiento en herramientas técnicas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos.

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Implementación de sesiones de trabajo orientadas al empoderamiento en herramientas técnicas y metodológicas para los profesionales de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua con el objetivo de fortalecer los conocimientos y habilidades en el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos.

También permitirá fortalecer los niveles de coordinación intrainstitucional entre la sede central y los órganos desconcentrados para una adecuada y coordinada intervención en los casos de conflictos en cumplimiento de las funciones descritas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la ANA aprobado mediante DS N° 018-2017-MINAGRI. Adicionalmente, para esta actividad se requerirá la contratación de proveedores, para el desarrollo de las acciones de las sesiones de trabajo.

Estrategia de ejecución: Los profesionales de la UPGC conjuntamente con expertos en la materia conflictos sociales, desarrollarán las sesiones de trabajo orientadas al empoderamiento en herramientas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados a los recursos hídricos, en coordinación con las AAA y ALA. La UPGC, de ser necesario, realizará transferencias presupuestales a los órganos desconcentrados de acuerdo a los planes de trabajo elaborados. Así mismo, para estas actividades, se contratará personal profesional; de tal manera que se implementará el fortalecimiento de la UPGC como su funcionamiento. Tal actividad se podrá llevar a cabo de manera digital.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	--
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe de la Sesión de trabajo de fortalecimiento en herramientas técnicas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos	May: Informe de la Sesión de trabajo de fortalecimiento en herramientas técnicas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos	Set: Informe de la Sesión de trabajo de fortalecimiento en herramientas técnicas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos	--

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Setiembre 2025.

Responsables: Coordinador de UPGC

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Unidad Funcional de Integridad

Nombre del Indicador: Número de informes de acciones de la unidad funcional de integridad elaborados

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: La Unidad Funcional de Integridad tiene como funciones apoyar en la identificación y gestión de riesgos de anticorrupción dentro de la entidad, proponiendo acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados y/o emitidos.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe sobre las acciones realizadas.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
--	20	20	20	20

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
05	10	15	20

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Supervisar la implementación y actualización del Portal de Transparencia estandar de la ANA, monitorear el cumplimiento de las normas sobre transparencia y Acceso a la Información Pública (AIP y Registro de visitas en línea).	Informe	4
Tarea 02: Implementar el Sistema de Control Interno de la Autoridad Nacional del Agua	Informe	4
Tarea 03: Supervisar la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional	Informe	4
Tarea 04: Implementar lineamientos sobre otorgamiento de medidas de protección al denunciante y actividades de monitoreo	Informe	4
Tarea 05: Implementar los componentes índice de capacidad preventiva frente a la corrupción de acuerdo al modelo de integridad	Informe	4

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: --
N° de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 242,000 (RDR).

Responsable: Unidad Funcional de Integridad de la ANA

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Supervisar la implementación y actualización del Portal de Transparencia estándar de la ANA, monitorear el cumplimiento de las normas sobre transparencia y Acceso a la Información Pública (AIP y Registro de visitas en línea).

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de las competencias y funciones establecidas para la Unidad Funcional de Integridad se tiene previsto la supervisión de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar de la Autoridad Nacional del Agua y monitorear las solicitudes de acceso a la información pública, y el correcto llenado del Registro de Visitas en Línea, para que se cumplan en tiempo y forma.

Estrategia de ejecución: La Unidad Funcional de Integridad, coordina con el responsable del Portal de Transparencia Estándar de la ANA para coordinar la correcta implementación y actualización periódica del Portal, a su vez coordina con la Unidad de Archivo y Tramite Documentario para el monitoreo de las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, y con la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos para llevar a cabo esta tarea.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe.	Jun: 01 Informe.	Set: 01 Informe.	Dic: 01 Informe.

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025.

Responsable: Unidad Funcional de Integridad de la ANA

Tarea 02: Implementar el Sistema de Control Interno de la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de las competencias y funciones establecidas se requiere implementar el Sistema de Control Interno de la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución: La Unidad Funcional de Integridad, coordina con la Contraloría General de la República y las unidades orgánicas de la entidad para cumplir con la implementación en los plazos establecidos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe.	Jun: 01 Informe.	Set: 01 Informe.	Dic: 01 Informe.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Unidad Funcional de Integridad de la ANA

Tarea 03: Supervisar la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de las competencias y funciones establecidas la Unidad Funcional de Integridad supervisa la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.

Estrategia de ejecución: La Unidad Funcional de Integridad, coordina con el Órgano de Control Institucional y las diversas áreas de la ANA para la implementación de las recomendaciones de manera oportuna.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe.	Jun: 01 Informe.	Set: 01 Informe.	Dic: 01 Informe.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Unidad Funcional de Integridad de la ANA

Tarea 04: Implementación de lineamientos sobre otorgamiento de medidas de protección al denunciante y actividades de monitoreo.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de las competencias y funciones establecidas, la Unidad funcional de Integridad debe implementar los lineamientos sobre otorgamiento de medidas de protección al denunciante, asimismo debe realizar actividades de monitoreo para la correcta implementación de las mismas.

Estrategia de ejecución: La Unidad Funcional de Integridad, coordina con la Gerencia General para la aprobación de los lineamientos y a su vez para realizar las actividades de monitoreo que estos requieran.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe.	Jun: 01 Informe.	Set: 01 Informe.	Dic: 01 Informe.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Unidad Funcional de Integridad de la ANA

Tarea 05: Implementar los componentes índices de capacidad preventiva frente a la corrupción de acuerdo al modelo de integridad

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de los Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, se creó el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción que permite medir el estándar de integridad a través de componentes y subcomponentes del modelo de integridad.

Estrategia de ejecución: La Unidad Funcional de Integridad, como responsable coordina con distintas áreas de la ANA, para la evaluación del modelo de integridad

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe.	Jun: 01 Informe.	Set: 01 Informe.	Dic: 01 Informe.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Unidad Funcional de Integridad de la ANA

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

**3.3. ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL**

Diciembre 2024

3.3.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental de la Entidad y viene desarrollando servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados, en cumplimiento con las metas trazadas en el Plan Anual de Control 2024 del OCI de la ANA, aprobado por Resolución de Contraloría N.º 428-2023-CG de 20 de diciembre de 2023 y sus modificatorias.

Cabe precisar que, los resultados de los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados vienen siendo informados a la Contraloría General de la República y al Titular de la Entidad, para las acciones que correspondan.

Por otro lado, como resultado de la ejecución de los servicios de control en la Unidad Ejecutora n.º 001 – Autoridad Nacional del Agua y la Unidad Ejecutora n.º 002: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos, se han identificado diversos riesgos y situaciones adversas, así como, procesos que por su importancia económica y/o social, requieren de la intervención del Órgano de Control Institucional, a fin de contribuir oportunamente con la eficiencia, eficacia, y transparencia de los recursos y bienes del Estado.

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Control y Auditoria	838,282	880,277	1,718,559
TOTAL	838,282	880,277	1,718,559

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Control y Auditoría

Nombre del Indicador: Número de Informes de acciones de control institucional.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: El Órgano de Control Institucional es responsable de ejecutar los servicios de control (posterior, simultáneo y servicios relacionados) en la UE 001 de conformidad al Plan Anual de Control y las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes presentados.

Fuente de Información, medios de verificación:

Plan Anual de Control.

Sistema de Control Gubernamental.

Sistema de Gestión Documentaria de la Entidad.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
4	4	4	4	4

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
01	02	03	04

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Labores de Control	Informe	04

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Autoridad Nacional del Agua – ANA.
N° de Beneficiarios Indirectos: Gobierno Nacional.

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 1,718,559 (RO: 838,282 y RDR: 880,277)

Responsable: Órgano de Control Institucional

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Labores de Control.

Meta 2025: 04 Informes.

Descripción de la Tarea: De acuerdo al Plan Anual de Control se ha programado Labores de Control (posterior, simultáneo y servicios relacionados), concluyendo en informes ejecutados en la Autoridad Nacional del Agua.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Informe de labores de control	Abr: -- May: -- Jun: 01 Informe de labores de control	Jul: -- Ago: -- Set: 01 Informe de labores de control	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Informe de labores de control

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025.

Responsables: Jefe del Órgano de Control Institucional.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Centro de Costo : 02.01 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 Dependencia Responsable : Órgano de Control Institucional

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION		PROGRAMACION																							
			2025		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
			FÍSICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
					FÍSICO	FINANCIERO																						
Meta Presupuestaria: Control y Auditoría			1,718,559		143,000		141,200		142,500		142,100		143,200		142,250		145,450		143,520		144,000		142,000		145,339		144,000	
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL INSTITUCIONAL		Informe	4	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
Tarea 01: Labores de Control		Informe	4	--	--	--	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	1	--		
TOTAL (S/.)			1,718,559		143,000		141,200		142,500		142,100		143,200		142,250		145,450		143,520		144,000		142,000		145,339		144,000	

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

**3.4. ÓRGANO DE
RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
HÍDRICAS**

Diciembre 2024

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.

Conforme se señala en la Resolución Jefatural N°045-2014-ANA, el TNRCH inició sus funciones el 24 de febrero 2014. Las resoluciones que emite el Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas, en última instancia administrativa brindan predictibilidad a los administrados sobre la correcta aplicación de las normas, por ello es importante la emisión oportuna de las resoluciones que resuelven las reclamaciones y recursos administrativos elevados ante esta instancia.

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Solución de Controversias Hídricas.	3,378,986	350,292	3,729,278
TOTAL	3,378,986	350,292	3,729,278

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Solución de Controversias Hídricas.

Nombre del Indicador: Número de Resoluciones emitidas

Unidad de Medida: Resolución

Fundamento: El Tribunal de Resolución de Controversias Hídricas (TNRCH), conoce y resuelve en última instancia administrativa los recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos emitidos por los Órganos Desconcentrados y Órganos de Línea de la Autoridad Nacional del Agua.

Forma de Cálculo: Sumatoria de resoluciones emitidas.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe sobre las resoluciones emitidas, página web: <http://www.ana.gob.pe/normatividad/resoluciones-ana/del-tribunal-de-controversias-hidricas>.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
840	900	1400	1500	1600

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
328	700	1072	1400

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	1400

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 1400
N° de Beneficiarios Indirectos: 1400

Duración: Enero – diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 3,729,278 (RO: 3,378,986 y RDR: 350,292).

Responsable: Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2025: 1,400 Resoluciones.

Descripción de la Tarea: El Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas conoce y resuelve en la última instancia administrativa las reclamaciones y recursos administrativos interpuestos contra actos administrativos emitidos por los Órganos Desconcentrados y de Línea de la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución: Las resoluciones son programadas de forma mensual las mismas que son evaluados periódicamente, dependiendo del ingreso de los expedientes administrativos, en ese sentido se requiere de profesionales a través de la modalidad de CAS y Locaciones de Servicios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	328	372	372	328
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 80 Resoluciones Feb: 124 Resoluciones Mar: 124 Resoluciones	Abr: 124 Resoluciones May:124 Resoluciones Jun:124 Resoluciones	Jul: 124 Resoluciones Ago:124 Resoluciones Set: 124 Resoluciones	Oct: 124 Resoluciones Nov:124 Resoluciones Dic: 80 Resoluciones

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025.

Responsable: Presidente del TNRCH

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

FORMATO 03: MODIFICACIÓN DEL POI A NIVEL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora: : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Centro de Costo : 03.01 TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HIDRICAS
 Dependencia Responsable: : Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hidricas.

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA DE BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN		PROGRAMACION																							
			2025		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
			FISICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Solución de Controversias Hidricas			3,729,278	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	80	310,775
INDICADOR: NÚMERO DE RESOLUCIONES EMITIDAS	Resolución	1,400		80		124		124		124		124		124		124		124		124		124		124		124		80
Tarea 01: Conocer y resolver reclamaciones y recursos administrativos contra actos administrativos sobre recursos hídricos.	Resolución	1,400		80		124		124		124		124		124		124		124		124		124		124		124		80
TOTAL (S/)			3,729,278	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	124	310,773	80	310,775

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

**3.5. ÓRGANOS DE
ASESORAMIENTO**

Diciembre 2024

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, modernización y cooperación internacional de la entidad

La OPP, cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Unidad de Planeamiento y Modernización
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Cooperación Internacional.

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Acciones de Planeamiento y Presupuesto	1,623,606	1,502,638	3,126,244
TOTAL	1,623,606	1,502,638	3,126,244

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Acciones de Planeamiento y Presupuesto

Nombre del Indicador: Número de Documentos de Planificación y Gestión concluidos.

Unidad de Medida: Documento.

Fundamento: Los documentos 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 documentos de Planificación y Gestión concluidos en el periodo.

Fuente de Información, medios de verificación:

1. Documentos de Planificación y Gestión emitidos y codificados.
2. Documentos archivados en la sede de la OPP.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
10	10	10	12	12

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
02	04	07	10

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2026 - 2028 de la ANA (formatos CEPLAN)	Documento	1
Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2025 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	3
Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2026 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	1
Tarea 04: Memoria Anual 2024	Documento	1
Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2026 – 2028	Documento	1
Tarea 06: Evaluación de Planes Institucionales (Año 2024 y I Semestre 2025 en formatos CEPLAN)	Documento	2
Tarea 07: Modificación del TUPA de la ANA	Documento	1

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 3,126,244 (RO: 1,623,606 y RDR: 1,502,638).

Responsable: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2026 - 2028 de la ANA (formatos CEPLAN)

Meta 2025: 01 Documento

Descripción de la Tarea: La elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2026 – 2028 de la ANA, se efectuará en el marco de lo dispuesto “Directiva General de Planeamiento Estratégico del SINAPLAN”, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00021-2024/CEPLAN/PCD y la “Guía para el Planeamiento Institucional” modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°055-2024/CEPLAN/PCD y demás modificatorias.

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.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Documento	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2025 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)

Meta 2025: 03 Documentos

Descripción de la Tarea: La modificación POI 2025 - 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 DG N° 003-2023-ANA-J. Dichas modificaciones, contempla la información registrada en el aplicativo CEPLAN V.01, es decir los reportes consolidados de la modificación del POI con la programación financiera y física (Anexos B-5), en el marco de lo “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificatorias emitidas por CEPLAN, así como las directrices del MIDAGRI.

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.	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: 01 Documento May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: 01 Documento Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Documento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2026 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)

Meta 2025: 01 Documento

Descripción de la Tarea: De acuerdo a los lineamientos, esquemas y formatos de la Directiva General N° 003-2023-ANA-J, se realizará la formulación y establecimiento de indicadores, metas mensuales, trimestrales y anuales para el año 2026. La formulación del POI 2026 consistenciado con el PIA 206 de la ANA, contempla la información registrada en el aplicativo CEPLAN V.01, es decir los reportes consolidados del POI con la programación financiera y física (Anexos B-5), en el marco de lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificatorias emitidas por CEPLAN.

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	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Documento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Tarea 04: Memoria Anual 2024

Meta 2025: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Elaboración de la Memoria Institucional correspondiente al año fiscal 2024, en esquemas para sustentar los Estados Financieros y para mostrar los logros a nivel 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.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 documento	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2026 – 2028

Meta 2025: 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. Asimismo, 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 Sede Central y Órganos Desconcentrados de la institución.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: 01 Documento Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Julio 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Presupuesto

Tarea 06: Evaluación de Planes Institucionales (Año 2024 y I Semestre 2025 en formatos CEPLAN)

Meta 2025: 02 Documentos

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de los indicadores, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional (Centro de Costo), en el presente año se realiza la “Evaluación Institucional” correspondiente al año 2024 y primer semestre 2025, de acuerdo a lo dispuesto por la versión actualizada de la “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN”, dicha evaluación contiene los reportes de seguimiento de planes institucionales (PEI y POI).

Estrategia de ejecución: Cumplimiento a lo dispuesto por la versión actualizada de la “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN”, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2023/CEPLAN/PCD y demás modificatorias, tomando como base la Directiva General N° 003-2023-ANA-J, "Normas y procedimientos para los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación de Planes Institucionales de la Autoridad Nacional del Agua"

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: 01 Documento May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: 01 Documento Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero - Setiembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Tarea 07: Modificación del TUPA de la ANA

Meta 2025: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Gestionar la aprobación de la propuesta de modificación de TUPA – ANA, en el marco de la normatividad vigente, dicho trámite se realiza a través del SUT ante las instancias correspondientes para su opinión favorable y su aprobación mediante Decreto Supremo.

Estrategia de ejecución: Amplia coordinación, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua, así como las instancias correspondientes (MIDAGRI, PCM, MEF).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: 01 Documento Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 08: Seguimiento del POI en el Balanced Score Card.

Meta 2025: 12 Informes.

Descripción de la Tarea: El proceso de seguimiento del Plan Operativo Institucional de la ANA será efectuado mediante el Balance Score Card, emitiendo los reportes correspondientes.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Informe Feb: 01 Informe Mar: 01 Informe	Abr: 01 Informe May: 01 Informe Jun: 01 Informe	Jul: 01 Informe Ago: 01 Informe Set: 01 Informe	Oct: 01 Informe Nov: 01 Informe Dic: 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 09: Evaluación del POI 2024 (Anual) y 2025 (Semestral)

Meta 2025: 02 Informes

Descripción de la Tarea: En cumplimiento a la Directiva General N° 003-2023-ANA-J, "Normas y procedimientos para los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación de Planes Institucionales de la Autoridad Nacional del Agua", semestral y anualmente se efectuará la medición del grado de cumplimiento y ejecución de indicadores, tareas, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional, así como los avances en el logro de las metas y las dificultades inherentes. De acuerdo a los lineamientos emitidos por el CEPLAN, desde el 2020 la evaluación será semestral y anual.

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	--

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Informe	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: 01 Informe Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 10: Elaboración del reporte de seguimiento del POI en aplicativo CEPLAN de los años 2024 (Anual) y 2025 (Semestral)

Meta 2025: 02 Reportes.

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de los indicadores, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional (Centro de Costo), en el presente año se elaboran los reportes de seguimiento del POI correspondiente al año 2024 y primer semestre 2025, de acuerdo a lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” emitida por CEPLAN. De acuerdo al CEPLAN, desde el 2020 la evaluación será semestral y anual.

Estrategia de ejecución: Cumplimiento a lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificaciones emitidas por CEPLAN, tomando como base la Directiva General N° 003-2023-ANA-J, "Normas y procedimientos para los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación de Planes Institucionales de la Autoridad Nacional del Agua".

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Reporte	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: 01 Reporte Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 11: Elaboración del reporte de seguimiento del PEI en aplicativo CEPLAN de los años 2024 (Anual) y 2025 (Semestral)

Meta 2025: 02 Reportes.

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de los indicadores a nivel de objetivos y acciones estratégicas institucionales, en el presente año se elaboran los reportes de seguimiento del PEI correspondiente al año 2024 y primer semestre 2025, de acuerdo a lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificaciones emitidas por CEPLAN. De acuerdo al CEPLAN, desde el 2020 la evaluación será semestral y anual.

Estrategia de ejecución: Cumplimiento a lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificaciones emitidas por CEPLAN, tomando como base la Directiva General N° 003-2023-ANA-J, "Normas y procedimientos para los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación de Planes Institucionales de la Autoridad Nacional del Agua". Se analiza los resultados de las evaluaciones del POI y coordinación con todos los órganos de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Reporte	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: 01 Reporte Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima**Duración:** Enero – Setiembre 2025.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 12: Revisión de propuestas de Directivas y Guías****Meta 2025:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:** Consiste en evaluar y analizar las diferentes propuestas de Directivas, Guías, entre otros, presentado por los diferentes órganos de la ANA, dichas propuestas buscan orientar y regular la gestión institucional.**Estrategia de ejecución:** Amplia coordinación, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 01 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: 01 Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2025.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 13: Revisión y Opinión de propuestas de Convenios Nacionales.****Meta 2025:** 04 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.**Estrategia de ejecución:** Elaborar informes dando opinión de convenios a ser suscritos por la ANA.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 01 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: 01 Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 14: Seguimiento y Evaluación de Convenios Nacionales.

Meta 2025: 02 Informes

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

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.	Ene: 01 Informe Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: 01 Informe Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 15: Reunión de coordinación en Planeamiento Estratégico

Meta 2025: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Reunión de capacitación y adiestramiento al personal de los órganos centrales y desconcentrados de las acciones de planeamiento referidos a la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación, modificación de instrumentos de planificación (estratégica y operativa) y gestión.

Estrategia de ejecución: Organización y coordinación del evento, convocatoria y realización de la reunión. Asimismo, se coordinará con los órganos de la Entidad aspectos estratégicos institucionales que requieran ser incorporados en los instrumentos de planificación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: 01 Informe Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 16: Elaboración de información de carácter coyuntural (MIDAGRI, OCI y otros)

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en la preparación de informes relacionados con la temática de los recursos hídricos y sus bienes asociados, a solicitud de los sectores: MIDAGRI, MEF, PCM, OCI y otras instancias gubernamentales, que son canalizados a través de la Alta Dirección 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	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 01 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: 01 Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 17: Elaboración de informe de transferencia de gestión e informe de rendición de cuenta

Meta 2025: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Consiste en la preparación del informe de Transferencia Gestión y Rendición de Cuentas por cambio del Titular de la Entidad o del Sector, en el marco de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG y demás modificatorias.

Estrategia de ejecución: En base a la información aportada por los diferentes órganos de la ANA, se elabora el informe para su remisión a través del aplicativo de la CGR.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: 01 Informe May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 18: Actualización de base de datos de comisiones multisectoriales.

Meta 2025: 04 Reportes

Descripción de la Tarea: Efectuar a solicitud del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, la actualización de la información de las comisiones multisectoriales en donde la Autoridad Nacional del Agua tiene participación.

Estrategia de ejecución: Coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI sobre la información requerida; amplia coordinación con los órganos de la Autoridad Nacional del Agua - ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Reporte	Abr: -- May: -- Jun: 01 Reporte	Jul: -- Ago: -- Set: 01 Reporte	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Reporte

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2025.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 19: Atender requerimientos en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de la ANA de competencia de la OPP****Meta 2025:** 02 Informes**Descripción de la Tarea:** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según sus competencias y requerimiento prepara y remite información a Alta Dirección respecto al proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Autoridad Nacional del Agua (UE 001), en el marco de los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.**Estrategia de ejecución:** Revisar, analizar, preparar y remitir la información de competencia de la OPP requerida por Alta Dirección, para su registro, aprobación y envío a la CGR a través del Aplicativo del SCI.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 01 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2025.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 20: Evaluación Presupuestal Anual 2024.****Meta 2025:** 01 Reporte**Descripción de la Tarea:** Evaluación Presupuestaria correspondiente al Año Fiscal 2024; 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 y Modernización 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	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: 01 Reporte Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Presupuesto

Soporte 21: Propuesta de RJ para aprobación del Presupuesto Institucional 2026.

Meta 2025: 01 Propuesta de R.J.

Descripción de la Tarea: El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, remite a los pliegos el reporte oficial que contiene el desagregado del Presupuesto. El reporte sirve de base para preparar la propuesta de Resolución Jefatural, esto se realiza una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Propuesta de RJ

Localización: Lima

Duración: Octubre – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Presupuesto

Soporte 22: Propuesta de RGG para formalización de modificaciones presupuestales.

Meta 2025: 12 Propuestas de RGG.

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

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 01 Propuesta RGG Feb: 01 Propuesta RGG Mar: 01 Propuesta RGG	Abr: 01 Propuesta RGG May: 01 Propuesta RGG Jun: 01 Propuesta RGG	Jul: 01 Propuesta RGG Ago: 01 Propuesta RGG Set: 01 Propuesta RGG	Oct: 01 Propuesta RGG Nov: 01 Propuesta RGG Dic: 01 Propuesta RGG

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Presupuesto

Soporte 23: Conciliación Presupuestal Trimestral y Semestral 2025

Meta 2025: 03 Actas.

Descripción de la Tarea: La conciliación se realiza Trimestral y Semestre del año en curso, con respecto al marco legal y con las bases de datos (ORACLE) en coordinación con la Dirección General de Contabilidad Pública.

Estrategia de ejecución: Conciliación de las Resoluciones Jefaturales y Resoluciones de Gerencia General emitidas por incorporación de recursos y las modificaciones presupuestales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: 01 Acta Jun: --	Jul: -- Ago: 01 Acta Set: --	Oct: 01 Acta Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Abril – Noviembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Presupuesto

Soporte 24: Cierre y Conciliación 2024.

Meta 2025: 01 Acta

Descripción de la Tarea: La conciliación se realiza al cierre del año, con respecto al marco legal y con la base de datos (ORACLE) en coordinación con la Dirección General de Contabilidad Pública.

Estrategia de ejecución: Conciliación de las Resoluciones Jefaturales emitidas por 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	Ene: -- Feb: 01 Acta Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Presupuesto

Soporte 25: Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal.

Meta 2025: 12 Informe

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

Estrategia de ejecución: Coordinación con las diferentes Oficinas y Direcciones para determinar las limitaciones y coordinar las medidas correctivas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Informe Feb: 01 Informe Mar: 01 Informe	Abr: 01 Informe May: 01 Informe Jun: 01 Informe	Jul: 01 Informe Ago: 01 Informe Set: 01 Informe	Oct: 01 Informe Nov: 01 Informe Dic: 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Presupuesto

Soporte 26: Gestión de actividades de cooperación internacional.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Esta Tarea se desarrolla en el marco del Artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ANA, el cual establece las funciones de la Unidad de Cooperación Internacional. Para su cumplimiento se desarrollarán las siguientes actividades:

▪ Gestión de la demanda y oferta de la cooperación internacional de la Autoridad Nacional del Agua- ANA

El Perú, en su condición de País de Renta Media (PRM) se ha convertido en el escenario internacional en “país dual”, es decir, como un país que aún requiere cooperación de la comunidad internacional para aprender a distribuir mejor los logros entre su población a traer tecnología, conocimiento, experiencias; y simultáneamente tiene también la responsabilidad de ofrecer cooperación a otros países que se encuentren en una etapa anterior a su proceso de desarrollo. (*Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI. (2015). Catálogo de Oferta Peruana de Cooperación Técnica Internacional. Mayo: APCI*).

En ese contexto se busca generar nuevas oportunidades de cooperación internacional, teniendo en cuenta las iniciativas propuestas por los órganos de la ANA (sede central y órganos desconcentrados), alineadas a las prioridades de la gestión institucional, orientada a complementar los esfuerzos para lograr la eficiente gestión integrada de los recursos hídricos.

Acorde al rol dual del país como oferente de cooperación técnica internacional (CTI), la ANA ha desarrollado experiencias exitosas y que están en posibilidad de ser compartidas a otros países que se podrían realizar bajo los esquemas de Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular.

▪ Coordinación de actividades para el seguimiento y reporte de los avances de metas e indicadores del ODS 6

Esta actividad está enmarcada en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 6: Agua Limpia y Saneamiento, el cual la Autoridad Nacional del Agua en su ejercicio de ente rector del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos (SNGRH), desde el año 2016, asumió el rol de promover el progreso hacia el ODS 6, con el compromiso de liderar como Punto Focal en el Perú.

El ODS 6 tiene 11 indicadores que cuentan con puntos focales responsables específicos para cada uno de ellos. Los indicadores 6.1.1., 6.2.1, y 6.3.1 se encuentran a cargo del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS); mientras que los indicadores 6.3.2., 6.4.1., 6.4.2., 6.5.1., 6.5.2., 6.6.1., 6.a.1 y 6.b.1 a cargo de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).

La Unidad Cooperación Internacional en coordinación con las Direcciones de Línea competentes de la ANA, realiza el reporte del estado situacional de todos los indicadores de los ODS 6 antes mencionados, al INEI y a las respectivas dependencias de las Naciones Unidas, así como el desarrollo de eventos y actividades vinculadas a la implementación y los avances del ODS 6.

- Fortalecer el posicionamiento de la ANA en espacios de concertación internacional
Es importante la articulación y relacionamiento de la ANA con instituciones homologas y organismos de la comunidad internacional que representan mecanismos de concertación, vinculados a la gestión de los recursos hídricos, para abordar las particularidades y necesidades de desarrollo de país en la materia, impulsando iniciativas compartidas, intercambio de experiencias, medios de financiamiento, fortalecimiento de capacidades, entre otros.
- Gestión de acciones relacionadas con la cooperación internacional
La gestión de la CTI se sustenta en el Decreto Legislativo N° 719, Ley de la Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias, dentro de este marco legal se consideran diversas acciones.

La Declaración Anual de Proyectos, Programas y/o Actividades de Cooperación Técnica Internacional (CTI) en la Plataforma Digital de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), que se enmarca en la Ley N°28386, que modifica el D.L. N°719, la cual establece que los organismos receptores de la Cooperación Técnica Internacional deben proporcionar anualmente a la APCI información referida al monto y a la procedencia de la cooperación recibida para cada plan, programa, proyecto o actividad específica de desarrollo.

Asimismo, se contempla realizar la gestión correspondiente para el registro del Plan de Operaciones de los proyectos de CTI; trámite para el beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e IPM para contrataciones y adquisiciones ejecutadas con recursos de donaciones del exterior; acciones para la adscripción de expertos, voluntarios internacionales; gestión para el pago de cuotas de adhesión a los Organismos Internacionales (Consejo Mundial del Agua-WWC, Red Internacional de Organismos de Cuenca – RIOC) adheridos por la ANA; entre otras referidas a la gestión de cooperación internacional.

- Gestión de actividades en el marco del relacionamiento del Perú con la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE vinculadas a la gestión de recursos hídricos
Con fecha 08 de diciembre de 2014, se suscribió el Acuerdo entre la República del Perú y la OCDE, con el objetivo de establecer las condiciones para una cooperación mutuamente benéfica entre el Perú y la OCDE en un “Programa País” orientado a promover la adhesión a los instrumentos de la OCDE y la efectiva implementación de los estándares y mejores prácticas, y avanzar en la agenda de reformas del Perú en diferentes áreas de políticas públicas. Así, con Decreto Supremo N° 086-2015-PCM (15 de diciembre de 2015), se declaró de interés nacional las acciones, actividades e iniciativas en el marco del proceso de vinculación del Perú con la OCDE e implementación del Programa País.

Para ratificar la importancia de la vinculación entre el Perú y la OCDE, con Decreto Supremo N° 041-2023-PCM se declaró de interés nacional el proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y crea la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente encargada del seguimiento de las acciones para dicha adhesión, asegurando de manera integral, eficiente y multisectorial el cumplimiento de lo establecido en la hoja de ruta establecido por el Consejo de la OCDE.

En ese contexto, la ANA está involucrada en distintos procesos con la OCDE en torno a la temática de agua, como son: i) Respuesta a cuestionarios, encuestas y entrega de información relacionado a los recursos hídricos, solicitados por las entidades competentes en el marco del proceso de adhesión del Perú en la OCDE; ii) Y las actividades relacionadas a la Iniciativa de Gobernanza del Agua.

Estrategia de ejecución:

- Gestión de la demanda y oferta de la cooperación internacional de la Autoridad Nacional del Agua-ANA
 - Identificar y actualizar las necesidades de cooperación internacional de la ANA, acorde con los Objetivos Estratégicos Institucionales, los Objetivos de Desarrollo Sostenible específicamente el Objetivo 6 (ODS 6): Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos; y con todas las Políticas y Planes relacionados a la gestión de recursos hídricos y la cooperación internacional. Para lo cual se coordina, convoca y se solicita

- a las Direcciones de Línea y Órganos desconcentrados la elaboración de propuesta cooperación, para ser presentados a la APCI en las mesas de negociación.
- Organizar una Reunión de Trabajo con la participación de embajadas, fuentes cooperantes, misiones de cooperación, entre otros en la búsqueda de ampliar y diversificar la cooperación técnica - financiera internacional, vinculada a los recursos hídricos, en sus diferentes modalidades, para lo cual se requiere de un presupuesto asignado a la OPP-UCI.
 - Promover, asistir a reuniones con embajadas, fuentes cooperantes, misiones de cooperación para la negociación de nuevas iniciativas de CTI.
 - Establecer contacto con Entidades Internacionales relacionadas a recursos hídricos y realizar coordinaciones con APCI, Cancillería, para fortalecer el posicionamiento de la ANA como oferente de cooperación técnica, en América Latina y el Caribe y otras regiones, con el fin de compartir experiencias, capacidades y conocimientos técnicos basados en las buenas prácticas obtenidas por la ANA.
- Coordinación de actividades para el seguimiento y reporte de los avances de metas e indicadores del ODS 6
 - Coordinar con las Direcciones de Línea competentes de la ANA y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para elaborar, integrar y reportar a las entidades correspondientes la información de avance de metas e indicadores del ODS6.
 - Coordinar con las Direcciones de Línea competentes de la ANA para el desarrollo de eventos y actividades vinculadas a la implementación y los avances del ODS 6.
 - Coordinar con organizaciones internacionales en el marco de los avances del ODS6 en el Perú.
 - Fortalecer el posicionamiento de la ANA en espacios de concertación internacional.
 - Canalizar las invitaciones de las Entidades Internacionales, para proceder con el trámite de difusión, selección y gestión de autorización para la participación en eventos de capacitación (becas, cursos, pasantías, talleres), y representación institucional de los servidores de la ANA en los espacios internacionales relacionados con la gestión del agua.
 - Buscar alianzas con nuevas fuentes de cooperación internacional.
 - Promover y gestionar la participación de representantes de la institución en eventos vinculados a la Agenda Mundial del Agua (Consejo Mundial del Agua, Semana Mundial del Agua, Conferencia de Directores Iberoamericanos del Agua, eventos ONU, eventos OCDE, entre otros); mediante la articulación con Cancillería, Embajadas o directamente con el Organismo Internacional, realización de videoconferencias, intercambio de información y experiencias.
 - Realizar coordinaciones con la CODIA para el pago de la membresía anual, valorizado en especies, correspondiente al 2025; a través del desarrollo de seminarios internaciones en modalidad virtual.
 - Gestión de acciones relacionadas con la cooperación internacional
 - Realizar el registro del Plan de Operaciones de los proyectos de CTI a través del llenado de los formatos establecidos por la APCI en coordinación con las Direcciones de Líneas y Órganos Desconcentrados solicitantes.
 - Realizar el trámite ante la APCI, para el beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e IPM por las adquisiciones que se ejecuten con recursos de donaciones del exterior.
 - Realizar reuniones con los Organismos Internacionales, coordinaciones a nivel interno para la solicitud de propuestas de voluntarios/expertos, y adscripción ante la APCI.
 - Realizar el trámite para la elaboración del expediente del pago de cuotas de adhesión a los Organismos Internacionales (Consejo Mundial del Agua-WWC, Red Internacional de Organismos de Cuenca – RIOC) adheridos por la ANA.
 - Gestión de actividades en el marco del relacionamiento del Perú con la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE vinculadas a la gestión de recursos hídricos
 - Revisión, distribución y sistematización de la información en materia de recursos hídricos, solicitadas por las entidades competentes en el marco del proceso de adhesión del Perú en la OCDE.
 - Coordinar la participación institucional en reuniones y eventos en el marco del Programa País OCDE-Perú.
 - Coordinar las acciones y actividades referentes a la Iniciativa de Gobernanza del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Informe Feb: 01 Informe Mar: 01 Informe	Abr: 01 Informe May: 01 Informe Jun: 01 Informe	Jul: 01 Informe Ago: 01 Informe Set: 01 Informe	Oct: 01 Informe Nov: 01 Informe Dic: 01 Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2025.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Cooperación Internacional.**Soporte 27: Gestión de convenios de cooperación internacional****Meta 2025:** 12 Informes

Descripción de la Tarea: Esta Tarea se desarrolla en virtud a las funciones asignadas a la Unidad de Cooperación Internacional, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ANA, en su Artículo 24. Consiste en desarrollar las actividades siguientes:

- Es importante generar alianzas estratégicas con entidades internacionales vinculadas a la gestión de los recursos hídricos, que contribuyan y fortalezcan a los ejes de políticas y estrategias de intervención en gestión de: Cantidad, Calidad, Oportunidad, Cultura del Agua; y Adaptación al Cambio Climático y Eventos Extremos. Para ello se propicia la suscripción de convenios internacionales con entidades y agencias de gobierno; así como con instituciones académicas, organizaciones y asociaciones civiles, en el marco de la cooperación internacional, para el cumplimiento de los fines institucionales.
- Asimismo, los convenios que se suscriban deben estar alineados a los objetivos y lineamientos del Plan Estratégico Institucional de la ANA; tomando en consideración a su vez los Objetivos de Desarrollo Sostenible específicamente el Objetivo 6 (ODS 6).
- Se incluye en esta tarea la gestión para la implementación de los convenios suscritos por los órganos responsables de su ejecución, seguimiento al cumplimiento de los objetivos del convenio y requerimiento de informe de cierre al término de la vigencia del convenio. Conforme a lo establecido en la Directiva General 006-2020-ANA-J-OPP "Normas y Procedimientos para la Gestión de Acuerdos Interinstitucionales de Cooperación Técnica Internacional en la Autoridad Nacional del Agua", aprobada por Resolución Jefatural N° 156-2020-ANA, modificada con las Resoluciones Jefaturales Nos. 188-2020-ANA y 153-2021-ANA.

Estrategia de ejecución:

- Coordinar con los representantes de las entidades de cooperación y embajadas para la gestión y suscripción de los convenios de cooperación internacional.
- Coordinar con los órganos de línea/apoyo/asesoramiento para la elaboración de los informes técnicos y legales correspondientes, que explique la necesidad y los beneficios para la institución, que obligatoriamente considere garantizar la cooperación técnica mutua, salvaguardando los intereses institucionales.
- Articular acciones a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, según corresponda, para viabilizar los convenios; coordinando con los Órganos de Línea, la Oficina de Asesoría Jurídica u otros órganos competentes.
- Solicitar periódicamente a los Órganos de la ANA, responsables de la ejecución de los Convenios, los informes sobre la marcha de los convenios internacionales, para el seguimiento de los términos acordados.
- Presentar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los reportes del estado situacional de los Convenios que se han suscrito y que se encuentran en trámite de suscripción.
- Coordinar con el órgano encargado de la ejecución del convenio la presentación del informe de cierre a la culminación del convenio.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Informe Feb: 01 Informe Mar: 01 Informe	Abr: 01 Informe May: 01 Informe Jun: 01 Informe	Jul: 01 Informe Ago: 01 Informe Set: 01 Informe	Oct: 01 Informe Nov: 01 Informe Dic: 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Cooperación Internacional.

Soporte 28: Gestión para el seguimiento de Proyectos de Cooperación Técnica Internacional y de Proyectos de Inversión

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: El objetivo del seguimiento es conocer la situación de los proyectos y ayudar a que éstos se puedan desarrollar de manera eficiente de acuerdo a lo establecido en sus planes de trabajo / cronograma de ejecución. Lo que esperamos del seguimiento, además de una información sobre el estado del proyecto, son indicaciones sobre actuaciones que requieren reprogramar su marcha, en caso de que sea necesario, por parte del órgano técnico responsable del Proyecto.

La ANA cuenta con proyectos que se ejecutan con apoyo de la cooperación técnica internacional, bajo diferentes mecanismos tales como: Cooperación Sur-Sur, Cooperación Triangular; que se pueden desarrollar en las modalidades de asistencia técnica, envío de expertos / voluntarios, capacitación o intercambio de experiencias.

De otro lado, la ANA también tiene en cartera Proyectos de inversión que se encuentran en su etapa de ejecución, siendo menester realizar el seguimiento, en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

Estrategia de ejecución:

- Coordinar con los órganos competentes de la ANA y las entidades de cooperación, para efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades de los Proyectos de Cooperación Internacional para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Coordinar con los órganos competentes de la ANA, sobre la situación de los proyectos de Cooperación Técnica Internacional y de inversión en los que participa la Autoridad Nacional del Agua - ANA, a fin de realizar el seguimiento y la gestión de los mismos ante los organismos competentes.
- Articular acciones a través del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores y Agencia Peruana de Cooperación Internacional, con relación a la gestión de los proyectos Cooperación Técnica Internacional y de inversión, según sea el caso.
- Proyectar documentos para trámite en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Agencia Peruana de Cooperación Internacional y Fuentes Cooperantes, según corresponda.
- Coordinar el fortalecimiento de capacidades de los profesionales integrantes de la Unidad de Cooperación Internacional en materia de gestión de proyectos; así como de los profesionales de las Direcciones de Línea, los órganos desconcentrados como enlaces para generar sinergias, que contribuyan a mejorar su desempeño para una adecuada gestión de los recursos hídricos.

Teniendo en cuenta la especialización que exige el puesto de seguimiento a los proyectos de inversión, que requiere conocimientos y experiencia en la normativa, manejo y dominio utilizando software y aplicativos, relativos a INVIERTE.PE, y otros necesarios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Informe Feb: 01 Informe Mar: 01 Informe	Abr: 01 Informe May: 01 Informe Jun: 01 Informe	Jul: 01 Informe Ago: 01 Informe Set: 01 Informe	Oct: 01 Informe Nov: 01 Informe Dic: 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirectora de la Unidad de Cooperación Internacional.

Soporte 29: Formulación, evaluación y registro de inversiones

Meta 2025: 02 Informes

Descripción de la Tarea: La Unidad Formuladora de la Autoridad Nacional del Agua, en el marco de normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas referida al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), coordina con los órganos involucrados la formulación, evaluación y registro inversiones.

Estrategia de ejecución: Se coordina con las diferentes unidades, Oficinas, Direcciones de la ANA, con el MIDAGRI y MEF, para el proceso de formulación, evaluación y registro de inversiones. Se contratarán locaciones de servicios, de ser el caso.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: --	Abr: -- May: -- Jun: 01 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Responsable de la Unidad Formuladora de Inversiones

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pilego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Centro de Costo : 04.01 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Dependencia Responsable : Oficina de Planeamiento y Presupuesto

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2025		PROGRAMACIÓN											
					I TRIM.			II TRIM.			III TRIM.			IV TRIM.		
			FÍSICO	FINANCIERO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Meta Presupuestaria: Acciones de Planeamiento			3,126,244		120,000	130,000	140,000	125,000	135,000	130,000	128,000	122,000	140,000	652,000	652,000	652,244
INDICADOR: NÚMERO DE DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CONCLUIDOS	Documento	10	0	0	2	2	0	0	1	2	0	0	1	2	0	2
Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2026 - 2028 de la ANA (formatos CEPLAN)	Documento	1	--	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2025 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	3	--	--	--	1	--	--	--	--	--	1	--	--	--	1
Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2026 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1
Tarea 04: Memoria Anual 2024	Documento	1	--	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2026 - 2028	Documento	1	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--
Tarea 06: Evaluación de Planes Institucionales (Año 2024 y I Semestre 2025 en formatos CEPLAN)	Documento	2	--	--	--	1	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--
Tarea 07: Modificación del TUPA de la ANA	Documento	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Tareas de Soporte Institucional																
Soporte 08: Seguimiento del POI en el Balanced Score Card	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 09: Evaluación del POI 2024 (Anual) y 2025 (Semestral)	Informe	2	--	--	1	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Soporte 10: Elaboración del reporte de seguimiento del POI en aplicativo CEPLAN de los años 2024 (Anual) y 2025 (Semestral)	Reporte	2	--	--	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--
Soporte 11: Elaboración del reporte de seguimiento del PEI en aplicativo CEPLAN de los años 2024 (Anual) y 2025 (Semestral)	Reporte	2	--	--	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--
Soporte 12: Revisión de propuestas de Directivas y Guías	Informe	4	--	--	1	--	--	--	1	--	--	1	--	--	--	1
Soporte 13: Revisión y opinión de propuestas de Convenios Nacionales	Informe	4	--	--	1	--	--	--	1	--	--	1	--	1	--	1
Soporte 14: Seguimiento y evaluación de Convenios Nacionales	Informe	2	1	--	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--
Soporte 15: Reunión de coordinación en Planeamiento Estratégico	Informe	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--
Soporte 16: Elaboración de información de carácter coyuntural (MNAGRI, OCI y otros)	Informe	4	--	--	1	--	--	--	1	--	--	1	--	1	--	1
Soporte 17: Elaboración de informe de transferencia de gestión e informe de rendición de cuenta	Informe	1	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Soporte 18: Actualización de Base de Datos de comisiones multisectoriales	Reporte	4	--	--	1	--	--	--	1	--	--	1	--	1	--	1
Soporte 19: Atender requerimientos en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de la ANA de competencia de la OPP	Informe	2	--	--	1	--	--	--	1	--	--	1	--	1	--	1
Soporte 20: Evaluación Presupuestal Anual 2024	Reporte	1	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--
Soporte 21: Propuesta de RJ para aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2026	Resolución	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1
Soporte 22: Propuesta de RGG para Formalización de Modificaciones Presupuestales	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 23: Conciliación Presupuestal Trimestral y Semestral 2025	Acta	3	--	--	--	--	--	1	--	--	--	1	--	1	--	--
Soporte 24: Cierre y Conciliación 2024	Acta	1	--	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Soporte 25: Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 26: Gestión de actividades de cooperación internacional	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 27: Gestión de convenios de cooperación internacional	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 28: Gestión para el Seguimiento de Proyectos de Cooperación Técnica Internacional y de Proyectos de Inversión	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 29: Formulación, evaluación y registro de inversiones	Informe	2	--	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	1
TOTAL (S/.)			3,126,244	120,000	130,000	140,000	125,000	135,000	130,000	128,000	122,000	140,000	652,000	652,000	652,244	

3.5.2. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar y apoyar a la Alta Dirección y a los órganos de la Autoridad Nacional del Agua, en asuntos de carácter jurídico - legal; así como absolver las consultas de carácter general y emitir opinión con aplicación de normas de Derecho Público, administrativo, contencioso y judiciales relacionados con la institución.

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Asesoramiento de Naturaleza Jurídica	1,073,030	730,000	1,803,030
TOTAL	1,073,030	730,000	1,803,030

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Asesoramiento de Naturaleza Jurídica

Nombre del Indicador: Número de informes de gestión legal sobre recursos hídricos emitidos.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: La Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión, pronunciamiento e informes sobre la interpretación y aplicación de las normas legales y administrativas que sean sometidas a su consideración, asimismo, formular y coordinar con los órganos pertinentes, los proyectos de contratos y convenios que la Autoridad Nacional del Agua suscriba con personas naturales o jurídicas, para el cumplimiento de sus fines, entre otros.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos.

Fuente de Información, medios de verificación: Informe sobre las acciones realizadas.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
84	124	132	140	150

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
33	66	99	132

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Revisión de convenios referidos a la labor institucional que coadyuven en la gestión de los recursos hídricos.	Informe	12
Tarea 02: Proyección y/o evaluación de los dispositivos legales de competencia de la Autoridad Nacional del Agua.	Informe	24
Tarea 03: Emitir opiniones e informes legales respecto a la aplicación de normas legales y administrativas.	Informe	36
Tarea 04: Asesoramiento legal a los órganos de apoyo, asesoramiento, línea y desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, así como a la Procuraduría Pública del sector.	Informe	60

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

Duración: Enero – diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 1,803,030 (RO: 1,073,030 y RDR: 730,000).

Responsable: Oficina de Asesoría Jurídica

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Revisión de convenios referidos a la labor institucional que coadyuven en la gestión de los recursos hídricos

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: De acuerdo a la Directiva General N.º 0001-2023-ANA-J, la Oficina de Asesoría Jurídica analizará, elaborará y revisará los diversos convenios de colaboración y cooperación interinstitucional, que son propuestos por las diversas actividades del sector. Asimismo, analizará y validará legalmente los convenios de Cooperación Internacional que la Alta Dirección promueva a través de la Unidad de Cooperación Internacional

Estrategia de ejecución: La presente tarea se logrará a través de la emisión de 12 informes legales para cada caso materia de análisis.

Programación trimestral:

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 02: Proyección y/o evaluación de los dispositivos legales de competencia de la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2025: 24 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 Autoridad Nacional del Agua 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: La presente tarea se logrará a través de la emisión de informes legales para cada caso materia de análisis.

Programación trimestral:

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación cuantitativa	6	6	6	6
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 02 Informes Feb: 02 Informes Mar: 02 Informes	Abr: 02 Informes May: 02 Informes Jun: 02 Informes	Jul: 02 Informes Ago: 02 Informes Set: 02 Informes	Oct: 02 Informes Nov: 02 Informes Dic: 02 Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

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

Meta 2025: 36 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: La presente tarea se logrará a través de la emisión de informes legales para cada caso materia de análisis.

Programación trimestral:

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación cuantitativa	09	09	09	09
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 03 Informes Feb: 03 Informes Mar: 03 Informes	Abr: 03 Informes May: 03 Informes Jun: 03 Informes	Jul: 03 Informes Ago: 03 Informes Set: 03 Informes	Oct: 03 Informes Nov: 03 Informes Dic: 03 Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

Tarea 04: Asesoramiento legal a los órganos de apoyo, asesoramiento, línea y desconcentrado de la Autoridad Nacional del Agua, así como a la Procuraduría Pública del sector.

Meta 2025: 60 Informes

Descripción de la Tarea: Asesorar a los órganos de la Autoridad Nacional del Agua, en la formulación de resoluciones, reglamentos, directivas, convenios, contratos, y otros documentos de naturaleza análoga, que puedan suscribir los directores de los órganos Desconcentrados. Asimismo, emitir opinión sobre los recursos de impugnación interpuesto contra Resolución dictada por la entidad en materia administrativa, en cuanto corresponda.

Estrategia de ejecución: La presente tarea se logrará a través de la emisión de informes legales para cada caso materia de análisis.

Programación trimestral:

Descripción	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Programación cuantitativa	15	15	15	15
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 05 Informes Feb: 05 Informes Mar: 05 Informes	Abr: 05 Informes May: 05 Informes Jun: 05 Informes	Jul: 05 Informes Ago: 05 Informes Set: 05 Informes	Oct: 05 Informes Nov: 05 Informes Dic: 05 Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

**3.6. ÓRGANOS DE
APOYO**

Diciembre 2024

3.6.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos; así como conducir el control patrimonial, las acciones de trámite documentario, archivo y de ejecución coactiva. Ejecutar acciones de administración y control de las recaudaciones de las retribuciones económicas por uso de agua y vertimiento de agua residual tratada.

Está conformada por la Unidad de Contabilidad y Tesorería, la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, la Unidad de Archivo y Trámite Documentario, la Unidad de Ejecución Coactiva y la Unidad Funcional de Cobranza de Retribución Económica.

La Oficina de Administración, en el año 2024, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Conducción del Sistema Administrativo y de Personal	24,518,445	12,032,151	36,550,596
Conducción del Sistema Administrativo y de Personal - Planes	894,000	106,000	1,000,000
Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA - PDP	80,000	390,000	470,000
TOTAL	25,492,445	12,528,151	38,020,596

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal

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

Unidad de Medida: Documento.

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

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

Fuente de Información, medios de verificación: Reportes emitidos por el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF/SP.

Plan Anual de Contrataciones, Plan de Comunicación Interna, Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de la Institución, Inventario físico del Activo Fijo con los Registros Patrimoniales en Libros Contables, Conciliaciones de Estados Financieros y Presupuestarios, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
15	11	7	7	7

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
04	05	06	07

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad	Estados financieros	4
Tarea 02: Formulación del Plan de Comunicación Interna	Plan	1
Tarea 03: Formulación del Plan de Implementación del Ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento	Plan	1
Tarea 04: Dotación de Personal a los Órganos Desconcentrados	Informe	1

Duración: Enero – diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 36,550,596 (RO: 24,518,445 y RDR: 12,032,151).

Responsable: Oficina de Administración

FORMATO 02: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad.

Meta 2025: 04 Estados Financieros (Balance)

Descripción de la Tarea: La formulación y presentación de los Estados Financieros se efectuarán de conformidad con las normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente aplicables a la Contabilidad Gubernamental y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP.

Los Estados Financieros y Presupuestarios deben ser elaborados y presentados, en el Módulo Contable Web de la Dirección General de Contabilidad Pública y Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para su consolidación para la Cuenta General de la República.

Estrategia de ejecución:

- Contabilización de las operaciones de ingresos y gastos registrados en el sistema SIAF-RP aplicando el Plan Contable Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICs) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs).
- Consolidación e integración de las operaciones de ingresos y gastos para la obtención del "Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos" EP-1.
- Análisis de las Cuentas de Ingresos y Gastos
- Ajustes técnicos mediante Notas de Contabilidad.
- Validación e integración contable para la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: Feb: Mar: 01 Balance	Abr: May: Jun: 01 Balance	Jul: Ago: Set: 01 Balance	Oct: Nov: Dic: 01 Balance

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2025

Responsable : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Tarea 02: Formulación del Plan de Comunicación Interna.

Meta 2025: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Formulación del Plan de Comunicación Interna con el fin de difundir mensajes a los servidores, el cual constituye una herramienta clave que permite establecer criterios y pautas de canales de comunicación entre los/las servidores/as y funcionarios en la entidad, fortaleciendo el Clima Organizacional en la entidad; a través de la gestión del proceso de comunicación interna del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. El Plan se aprobará por Resolución Directoral de la Oficina de Administración.

Estrategia de ejecución: Identificación de las necesidades de comunicación interna en coordinación con los profesionales de la unidad, así como de otras oficinas que requieran comunicar al personal, fortaleciendo el área de comunicación interna para el diseño y difusión, a través de los canales de comunicación interna implementados en la Entidad.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima**Duración** : Enero – Febrero 2025**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos**Tarea 03: Formulación del Plan de Implementación del Ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento****Meta 2025:** 01 Plan

Descripción de la Tarea: Formular el Plan de Implementación del Ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento, en el marco de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE; en relación a los objetivos y prioridades institucionales; asimismo, en concordancia con las normativas vigentes y herramientas establecidas por el ente rector SERVIR.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar un plan y cronograma de implementación para el Ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento, establecer la matriz de participantes y matriz de acciones de comunicación.
- Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la institución, en el proceso de definición de matriz de participantes.
- Ejecutar reuniones de trabajo con los órganos y unidades orgánicas de la entidad, en caso corresponda, para asesorar respecto a los roles y segmentos.
- Actualizar, en coordinación con DSNIRH, el aplicativo de gestión de rendimiento de la ANA a fin de facilitar el control y seguimiento del proceso.
- Gestionar la aprobación del Plan de Implementación del Ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento por la Gerencia General.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima**Duración** : Enero – marzo 2025.**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos**Tarea 04: Dotación de personal a los Órganos Desconcentrados****Meta 2025:** 01 Informe

Descripción de la Tarea: Dotación de personal a las Autoridades Administrativas del Agua, Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca y Administraciones Locales de Agua, en el marco de la Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH, Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH y Directiva N° 002-2024-SERVIR-GDSRH.

Estrategia de ejecución: Identificar la necesidad de personal, durante el primer trimestre del 2025, en los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua elaborando el Informe de Necesidades de Personal en los Órganos Desconcentrados.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (Sede Central y Sedes Desconcentradas)

Duración : Enero – 2025.

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

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Soporte 05: Control y Gestión Administrativa

Meta 2025: 04 Informes trimestrales

Descripción de la Tarea: Consiste en la descripción y cuantificación de los documentos expedidos por la Oficina de Administración - OA, en un determinado periodo; así como, de las directivas e instrumentos de gestión administrativa, aprobados o actualizados en un periodo determinado por la OA (Directivas, Lineamientos, Manuales, etc.).

Seguimiento y evaluación a la ejecución de los distintos planes cuya ejecución están a cargo de las distintas Unidades Orgánicas de la Oficina de Administración: Plan de Desarrollo de Personas, Plan Anual de Contrataciones, Plan de Bienestar e Integración Laboral, Plan de Cultura, Clima Organizacional y Comunicación Interna, Plan Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan del Órgano de Administración de Archivos de la Institución y el Plan de Gestión y Mantenimiento de la flota vehicular de la Sede Central; el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional y auditorías externas.

Estrategia de ejecución:

- Registro, descripción y cuantificación de los documentos expedidos por la Oficina de Administración durante un determinado periodo.
- Registro, descripción y cuantificación de los instrumentos de gestión administrativa (Directivas, Lineamientos, Manuales, vinculados con los sistemas administrativos a cargo de la OA), expedidos o aprobados por la Oficina de Administración.
- Supervisar, evaluar el avance en la ejecución presupuestal por las fuentes de financiamiento RO y RDR, de las metas y planes a cargo de la Oficina de Administración.
- Realizar el seguimiento e implementación de las recomendaciones de control interno y auditorías externas a cargo de la Oficina de Administración dispuestas por la Alta Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2025

Responsable : Director de la Oficina de Administración

Soporte 06: Supervisión administrativa y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados

Meta 2025: 04 Informes trimestrales

Descripción de la Tarea: La Oficina de Administración y/o sus Unidades Orgánicas, para el ejercicio fiscal 2025, formulara un Plan de Visitas de Supervisión a los Órganos Desconcentrados-OD, con la finalidad de verificar el uso de los recursos financieros transferidos, el uso y estado situacional de los bienes patrimoniales e inmuebles, la gestión del personal, la cobranza de la retribución económica, entre otros.

Asimismo, durante las visitas de supervisión administrativa el personal de la OA y/o de sus Unidades Orgánicas, brindaran asistencia técnica al personal de los OD en temas o consultas relacionadas a los sistemas administrativos u funciones a cargo de la OA.

Estrategia de Ejecución: La Oficina de Administración y/o sus Unidades Orgánicas, durante ejercicio fiscal 2025, ejecutara visitas de supervisión administrativa a los Órganos Desconcentrados - OD, con la finalidad de verificar y evaluar: el uso de los recursos financieros transferidos, el uso y estado situacional de los bienes patrimoniales e inmuebles, la gestión del personal, la cobranza de la retribución económica, entre otros.

Durante las visitas de supervisión administrativa el personal de la OA y/o de sus Unidades Orgánicas, brindaran asistencia técnica en temas vinculados a los sistemas administrativos u otras funciones a cargo de la OA

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2025

Responsable : Director de la Oficina de Administración
Subdirectores de: UCT, URH, UATD, UAP, UEC, Coordinador de la UCRE

Soporte 07: Seguimiento y mantenimiento de la Certificación del ISO 37001: Gestión Antisoborno en las Unidades de la Oficina de Administración

Meta 2025: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Mantenimiento de la Certificación ISO 37001 – Sistema de Gestión Anti soborno con el alcance en las Áreas de Logística de la UAP (Unidad de Abastecimiento y Patrimonio), y Área de Tesorería de la UCT (Unidad de Contabilidad y Tesorería) obtenido desde diciembre del 2017, para conservar la certificación se requiere el mantenimiento y seguimiento del SGAS.

Estrategia de ejecución:

- Contratación de 01 Empresa Consultora para llevar a cabo el seguimiento y mantenimiento de la Gestión Anti soborno
- Capacitación a nuevos integrantes del área
- Reuniones de coordinación con empresa consultora
- Contratación de 01 Empresa Consultora para que realice la auditoria de Re-Certificación del ISO 37001

Programación Trimestral:

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

Localización : Lima**Duración** : Diciembre 2025**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirectores de: UCT, UAP**UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA****Soporte 08: Control Previo de los Expedientes de Pago y Registro Administrativo de la Fase Compromiso y Devengado en el Modulo Administrativo SIAF-RP****Meta 2025:** 12 Informes

Descripción de la Tarea: Control previo de la documentación sustentatoria de los Expedientes de Pago, de acuerdo a la disposiciones y normas vigentes. Verificar que las operaciones de gasto se ejecuten de acuerdo a los criterios de efectividad y eficiencia, guardando relación con los planes, objetivos y metas de la entidad; en cumplimiento de las Normas Generales de Control Gubernamental.

La aplicación del Control Previo permitirá mejorar la gestión del proceso de ejecución de pagos de la Entidad.

Estrategia de ejecución:

- Desarrollar el control previo de la documentación contable, antes del devengado y giro, dando conformidad a través de la visación o devolviendo los expedientes cuando la documentación está incompleta o con errores.
- Coordinar con las unidades y/o direcciones de línea para subsanar los errores y observaciones de los expedientes de gasto.
- Registrar la fase Compromiso en el Módulo Administrativo SIAF-RP los gastos por concepto de: viáticos, reembolso de viáticos, encargos otorgados a los Órganos Desconcentrados, encargos personales, Caja Chica, etc. por toda fuente de financiamiento previa certificación presupuestal
- Registrar la Fase Devengado en el Módulo Administrativo SIAF-RP la planilla de remuneraciones Régimen 728, CAS y practicantes, y los gastos por bienes y/o servicios solicitados por las direcciones de línea remitidas por la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.
- Registro de Nota de Compromiso en el Módulo Administrativo SAFI para el control interno de ejecución de gastos de la Entidad.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima**Duración** : Enero - diciembre 2025**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 09: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Viáticos y Encargos Personales en el Módulo Administrativo SIAF-RP.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Control de las rendiciones de viáticos otorgados por comisión de servicios a Funcionarios, Servidores y locadores de la ANA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Directiva General N° 001-2019-ANA-J-OA

Estrategia de ejecución:

- Revisión y verificación de la documentación que sustenta la rendición de cuentas.
- Emisión de Nota de Liquidación.
- Registro en el Módulo Administrativo SIAF-RP de la Solicitud de Rendición de los viáticos otorgados y Encargo Personal asignado.
- Control, liquidación y conciliación de viáticos para determinar el saldo reflejado en los Estados Financieros.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2025

Responsable : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 10: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados en el Módulo Administrativo SIAF-RP y Asistencia Técnica Administrativa.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Control de la rendición de cuentas de los Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados, por toda fuente de financiamiento, de acuerdo a la Directiva de Encargos Otorgados. Brindar la asistencia técnica administrativa y supervisión a los Órganos Desconcentrados, así como acciones de orientación, asesoramiento y absolución de consultas en temas presupuestales, contable, tributarios, etc.

Estrategia de ejecución:

- Verificación y revisión de la documentación que sustenta el gasto de los Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados.
- Comunicación de observaciones advertidas en las rendiciones de encargos otorgados.
- Emisión de Nota de Liquidación en el Módulo Administrativo SAFI.
- Registro en el Módulo Administrativo SIAF-RP las Solicitudes de Rendición de los Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados.
- Reuniones virtuales y/o presenciales de Asistencia Técnica a Órganos Desconcentrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2025

Responsable : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 11: Registro de Operaciones de Compras y Ventas en el aplicativo PDT para la determinación de Impuestos e información tributaria

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Determinación de las obligaciones tributarias de la Entidad a través del registro de operaciones de compras, ventas y retenciones a nivel nacional; y la presentación de Declaraciones a la Administración Tributaria.

Estrategia de ejecución:

- Registro de las operaciones de compras y ventas de la Sede Central.
- Integración y validación mensual de los Registros de Compras y Ventas remitidos por los Órganos Desconcentrados en el aplicativo PDT ANA.
- Conciliación de la emisión de comprobantes de pago electrónicos de los Órganos Desconcentrados
- Revisión y conciliación de pagos efectuados por: Renta 4ta categoría, Retenciones y Deduciones.
- Registro de información mensual en el PDT 621 – IGV Renta y PDT 626 - Retenciones del IGV, para la determinación del impuesto.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2025

Responsable : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 12: Análisis, Control y Registro de Recaudación de Ingresos de la Entidad en el Módulo Administrativo SIAF-RP y su conciliación respectiva.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Revisión, análisis y determinación de los Ingresos por Retribución Económica, Multas, TUPA y Otros a nivel de Órganos Desconcentrados.

Estrategia de ejecución:

- Recepción de ingresos y control de la recaudación de los Órganos Desconcentrados, por todo concepto.
- Elaboración de Comprobantes de Ingreso, así como emisión de Facturas y Boletas de venta electrónica por recaudación en la Sede Central.
- Consolidación y elaboración de vouchers de Ingresos por Cuenta Corriente.
- Proceso y verificación de solicitudes de devolución de ingresos TUPA, Multas y otros.
- Control de los Ingresos en las Cuentas Corrientes de la Entidad
- Registro de la recaudación de ingresos en el Módulo Administrativo SIAF-RP, correspondiente a la Sede Central y Órganos Desconcentrados.
- Conciliación mensual de los Ingresos por código de captación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima**Duración** : Enero - diciembre 2025**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería**Soporte 13: Registro y Control de Reversiones y/o Devoluciones en el Módulo Administrativo SIAF-RP****Meta 2025:** 12 Informes**Descripción de la Tarea:** Verificación de las reversiones y/o devoluciones por menor gasto de fondos otorgados por: Viáticos, Encargos Personales y Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados a nivel de específica de gasto, meta y fuente de financiamiento.**Estrategia de ejecución:**

- Recepción de reversiones y/o devoluciones por menor gasto de los Órganos Desconcentrados.
- Registro de las reversiones en el Módulo Administrativo SIAF-RP para su aprobación
- Generación del formato T6 para su presentación en la ventanilla del Banco de la Nación
- Consolidación de las reversiones y/o devoluciones
- Rebaja de la Certificación Presupuestal de Gastos por concepto de reversiones y/o devoluciones, con la finalidad de liberar saldo presupuestal.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima**Duración** : Enero - diciembre 2025**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería**Soporte 14: Registro Administrativo de Fase Girado en el Módulo Administrativo del SIAF-RP.****Meta 2025:** 12 Informes**Descripción de la Tarea:** Pago a proveedores y personal de la Entidad, de acuerdo a directivas y cronograma de pago.**Estrategia de ejecución:**

- Control previo de la documentación sustentatoria de los expedientes previo al pago
- Emisión de Comprobante de Pago en el Módulo Administrativo SAFI por toda fuente de financiamiento
- Emisión de cheques y/o cartas órdenes.
- Registro del Comprobante de Pago y Documento de Pago, en el Módulo Administrativo SIAF-RP (Fase Girado)
- Verificación de aprobación de registro en el Módulo Administrativo SIAF-RP

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima**Duración** : Enero - diciembre 2025**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería**Soporte 15: Conciliación de Cuentas de Enlace con el Tesoro Público, Elaboración de Conciliaciones Bancarias y Registro de Información Financiera en el Modulo de Instrumentos Financieros – MIF****Meta 2025:** 12 Informes**Descripción de la Tarea:** Determinar los saldos financieros de las cuentas corrientes de la Entidad y su conciliación con el Tesoro Público.**Estrategia de ejecución:**

- Verificación de los giros e ingresos por cuenta corriente
- Conciliación de los saldos de Libros Bancos vs Extractos Bancarios remitidos por los Bancos.
- Análisis de los egresos por la fuente de financiamiento
- Control de las reversiones T6 al Tesoro Público.
- Conciliación con el Tesoro Público del saldo de la Cuentas de Enlace
- Migración mensual de Información financiera de la CUT al Módulo de Instrumentos Financieros – MIF
- Verificar la consistencia de los datos migrados en el MIF

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización : Lima**Duración** : Enero - diciembre 2025**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Contabilidad y Tesorería**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS****Soporte 16: Tránsito a la Ley SERVIR****Meta 2025:** 02 Informes**Descripción de la Tarea:** Comprende el cumplimiento de las diferentes etapas hacia el Tránsito a la Ley del Servicio Civil, que incluirá la elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), para los concursos públicos bajo el Régimen del Servicio Civil, en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y normativa vigente establecida por SERVIR, como Ente Rector.

Estrategia de ejecución: Se desarrollará en coordinación con el Comité de Tránsito, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	-	01	-	01
Detalle cualitativo de la programación		Abr: May: Jun: Informe		Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 17: Selección de Personal

Meta 2025: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar las acciones administrativas para realizar los procesos de selección para la incorporación de personal, bajo las modalidades laborales vigentes en la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, brindando asistencia técnica a las áreas usuarias para la elaboración de perfiles de puestos, realizando los procesos de selección sobre la base de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de requisitos.

Estrategia de ejecución: Realizar los procesos de selección de personal de acuerdo las Directivas vigentes, coordinar con DSNIRH la actualización de la sistematización del proceso de elección a través del Sistema de Registro de Convocatorias de Personal.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	-	01	-	01
Detalle cualitativo de la programación		Abr: May: Jun: Informe		Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 18: Vinculación y Desplazamientos

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar las acciones administrativas para la vinculación de personal, bajo las modalidades laborales y formativas vigentes en la Entidad, así como, para el desplazamiento de los servidores y desvinculación de los mismos.

Estrategia de ejecución:

- Administrar y actualizar el aplicativo AIRHSP – MEF, según los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2016-EF-53.01 aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas, de los recursos humanos de la Entidad.
- Gestión del Módulo de Creación de Registros CAS – MEF para la solicitud de plazas para concursos públicos.
- Gestión del T-REGISTRO con la información de todos los trabajadores a nivel nacional.

- Elaboración de contratos bajo el Decreto Legislativo N° 728, 30057 y 10057 y adendas para el personal vinculado bajo el Decreto Legislativo N° 1057, en el Sistema de Administración de Contratos dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, así como la ejecución de validaciones previas a la vinculación (verificación de antecedentes a través de la Plataforma de Debida Diligencia).
- Gestión y monitoreo de los desplazamientos del personal a nivel institucional.
- Elaboración de convenios de Modalidades Formativas de Servicios bajo el Decreto Legislativo N° 1401.
- Registro de información personal, académica, laboral, bancaria y pensionaria del nuevo personal vinculado bajo Decreto Legislativo N° 1057 y N° 728 y N° 30057, en el T-REGISTRO, para las posteriores declaraciones del PDT – PLAME de la SUNAT.
- Elaborar informes por goce vacacional o descanso médico de los servidores públicos (ejecutivo, directivo superior y empleados de confianza).
- Mantener un registro de las rotaciones del personal a nivel institucional, a fin de controlar los plazos máximos establecidos por norma.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 19: Administración de legajos del personal activo CAS, 728 y 30057, SC y OD

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Administración de los legajos del personal de la Entidad, mediante la apertura, organización, actualización, control y custodia y digitalización de los legajos personales de los servidores vinculados bajo los Decretos Legislativos N° 1057, 728 y 30057 de la ANA.

Estrategia de ejecución: Aplicación de las normas técnicas y procedimientos que deben seguir las entidades públicas para la administración de la información de los servidores, establecidos en la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos”.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 20: Control de Asistencia

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Controlar de manera eficaz y eficiente la asistencia y permanencia de los servidores, mediante los medios implementados en la Entidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29849, Decreto Legislativo N° 728, Resolución Jefatural N° 065-2020-ANA y los Memorandos Múltiples N° 052-2021-ANA-GG/OA Y 0108-2021-ANA-GG.

Estrategia de ejecución:

- Gestionar efectivamente el Sistema de Gestión de Personal - SGP para realizar un correcto control de asistencia y permanencia de los trabajadores y practicantes a nivel nacional.
- Gestión y seguimiento del control de vacaciones de todo el personal a nivel nacional.
- Gestión y atención de las solicitudes de licencia sin/con goce de remuneraciones formuladas por el personal a nivel nacional.
- Elaboración de reportes mensuales de asistencia para la consolidación en la planilla de pagos.
- Mantener actualizado el Sistema de Control de Asistencia – VISUALASIST WEB mediante el registro diario de los permisos presentados por el personal a nivel nacional, de acuerdo con los mecanismos que correspondan en Sede Central y en Sedes Desconcentradas.
- Mantener un registro de las vacaciones (sean regulares, fraccionadas y/o adelantadas) requeridas por el personal a nivel nacional, así como las reprogramaciones vacacionales gestionadas por los mismos.
- Mantener un registro de las licencias con/sin goce de remuneraciones autorizadas y notificadas al personal a nivel nacional.
- Elaborar los fotochecks institucionales oportunamente mediante la impresora de fotochecks que obra en la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo con el formato establecido en los instrumentos de gestión de la entidad según corresponda, para el personal 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	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 21: Gestión de Rendimiento

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecutar y hacer seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Implementación del Ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento.

Estrategia de ejecución:

- Gestionar la ejecución de las acciones de sensibilización y comunicación acerca de las actividades programadas en cada etapa de la implementación de la Gestión de Rendimiento.
- Ejecutar oportunamente las actividades comprendidas en cada etapa del proceso de la Gestión de Rendimiento, en coordinación con SERVIR y la participación de la Alta Dirección.
- Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas con respecto a la elaboración de indicadores y metas.
- Efectuar acciones de capacitación en cada etapa del proceso de Gestión del Rendimiento.
- Contratar una (1) persona natural para el apoyo en la implementación y ejecución del proceso de gestión del rendimiento en la ANA a nivel la Nacional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Abril - diciembre 2025

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

Soporte 22: Relaciones laborales individuales y colectivas

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Evaluación y elaboración de respuesta a: solicitudes, reclamos, recursos administrativos y/o pedidos de información, presentados por: Juzgados, Fiscalía, Oficina de Asesoría Jurídica, Procuraduría Pública, por la ciudadanía y por los servidores y ex servidores civiles, así como por los sindicatos de la Entidad, en materia laboral y/o procedimiento de ejecución de sentencias judiciales en el marco de: Ley N° 29497 Nueva Ley Procesal del Trabajo, Ley N° 31188 Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, Decreto Supremo N° 008-2022-PCM que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley N° 28806 Ley General de Inspección de Trabajo.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar informes técnico legales, para la atención de solicitudes de información realizada en el marco de los procesos judiciales en materia laboral, por juzgados o por Fiscalía.
- Atender los requerimientos de ejecución de sentencias judiciales y/o medidas cautelares, en materia laboral solicitados por la Oficina de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública.
- Elaborar informes sobre de negociación colectiva con los sindicatos de la entidad, en el marco de la Ley N° 31188, coordinando, revisando y registrando los pliegos de reclamos de los sindicatos de la entidad.
- Dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública relacionadas a las competencias funcionales de la Unidad de Recursos Humanos en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para su atención dentro de los plazos legales.
- Atención a las solicitudes de información o requerimientos presentados por los servidores o ex servidores, sobre temas de pago de beneficios sociales otorgados conforme los regímenes laborales comprendidos en los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
- Brindar atención a los requerimientos formulados por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 23: Gestión de las Compensaciones y Beneficios

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en la elaboración y proceso mensual de las planillas de pago de las remuneraciones y Liquidaciones de Beneficios Sociales de los trabajadores, la elaboración de la Declaración mensual del PDT PLAME que se debe presentar a la SUNAT, así como la elaboración de constancias de capacidad de endeudamiento solicitadas por los servidores de nuestra Entidad.

La efectividad de estas tareas se encuentra vinculada al pago oportuno de las remuneraciones y beneficios sociales, a la presentación oportuna de la Declaración del PDT PLAME SUNAT, según el cronograma mensual establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas MEF para el pago de las remuneraciones mensuales y Liquidaciones; según el cronograma mensual establecido por la SUNAT para el caso de las declaraciones del PDT PLAME, el mismo que se encuentra establecido de acuerdo al último dígito del número de RUC, y, según la cantidad trimestral de constancias de capacidad de endeudamiento emitidas.

Estrategia de ejecución: Recopilar y procesar los datos e información para las planillas de pago de remuneraciones y beneficios sociales de todo el personal de la Autoridad Nacional del Agua, personal contratado bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 28518 (Modalidades Formativas Laborales), así como; información de asistencia, descansos médicos, subsidios, descuentos judiciales, aportes por régimen pensionario (ONP y AFP), por régimen contributivo a EsSalud, impuestos a la renta de 4ta. y 5ta. Categoría y descuentos varios autorizados por los trabajadores, que se deben informar también en el PDT PLAME – SUNAT.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 24: Seguimiento a la ejecución del Plan de Comunicación Interna

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecución de actividades planificadas en el Plan de Comunicaciones Internas las cuales están orientadas a informar de las acciones que se realizan desde recursos humanos hacia el personal, así como promover la identificación institucional.

Estrategia de ejecución:

- Personalizar la comunicación de acuerdo al perfil identificado del personal.
- Diversificar los canales por el cual se emitirá la comunicación: correo de URH, intranet, otros.
- Comprobar la efectividad de los mensajes (evaluación de retroalimentación a través del estudio anual de clima y cultura).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 25: Procedimientos Administrativos Disciplinarios

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadores del mismo en el marco del artículo 92 de la Ley de N° 30057, Ley de Servicio Civil, en concordancia con el artículo 94 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se establece que las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica; la misma que encuentra detallada sus funciones en el numeral 8.2 de la Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada mediante la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y sus modificatorias.

Estrategia de ejecución:

- Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberá contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.
- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable entre otros.
- Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Declara “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existe indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

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

Soporte 26: Actualización del Sistema de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - SISPAD

Meta 2025: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Registrar en el SISPAD la información actual de los expedientes administrativos disciplinarios que obran en la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para la atención oportuna de los expedientes administrativos conforme a los plazos previstos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

Estrategia de ejecución:

- Contratación de servicio de una persona natural para el registro de la información en el Sistema de Procedimientos Administrativos Disciplinarios – SISPAD.
- Gestionar mejoras en el SISPAD en coordinación con la DSNIRH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	01
Detalle cualitativo de la programación		Abr: May: Jun: Informe		Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2025

Responsable : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos
Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinarios

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

Soporte 27: Seguimiento en el cumplimiento de la Ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2025 y Plan Anual de Contrataciones 2025

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecutar las convocatorias de los procedimientos de selección programados en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025-2027 y el Plan Anual de Contrataciones de la ANA - 2025, aprobado.

Estrategia de ejecución: Desarrollar de manera eficiente los procedimientos de selección programados en el PAC, a través de los comités de selección o del Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Soporte 28: Gestión del estado de almacenamiento, rotación y distribución de los bienes adquiridos por dependencia

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Gestión del almacén y distribución de los bienes adquiridos por Dependencia.

Estrategia de ejecución: Informe de los bienes adquiridos, distribuidos por Dependencia 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	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Soporte 29: Inventario Físico de Existencia de Almacén y Bienes Muebles

Meta 2025: 02 Inventarios

Descripción de la Tarea:

- 01 Inventario Físico de bienes patrimoniales de la Institución al 31.12.25, conciliado entre la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio y la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
- 01 Inventario Físico de existencias de almacén de la Institución al 31.12.25, conciliado entre la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio y la Unidad de Contabilidad y Tesorería. (Almacén).

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 01 Inventario Feb: Mar: 01 Inventario	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Soporte 30: Ejecución y Supervisión del Plan de Gestión y Mantenimiento de equipos eléctricos, electromecánicos, infraestructura y flota vehicular de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2025: 04 Reportes

Descripción de la Tarea: Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Gestión y Mantenimiento de la flota vehicular aprobado.

Estrategia de ejecución: La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio a través de las Áreas de Transportes y de Patrimonio ejecutará las actividades programadas en el Plan.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Reporte	Abr: May: Jun: Reporte	Jul: Ago: Set: Reporte	Oct: Nov: Dic: Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Soporte 31: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible de los vehículos de la Sede Central

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Información del consumo de combustible mensual de combustible de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua.

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	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025.

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Soporte 32: Gestión de seguros patrimoniales, atención y reposición de bienes siniestrados.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Gestión de las pólizas de seguros patrimoniales contratadas por la ANA, verificando vigencia, alcances de las pólizas contratadas.

Estrategia de ejecución: La UAP difunde a los usuarios de sede central y órganos desconcentrados alcances, vigencia de las pólizas de seguros patrimoniales contratadas por la ANA. Difundir el

procedimiento para informar en el caso de siniestro de bienes patrimoniales y su procedimiento para su reposición por el seguro. La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, a través del Área de Patrimonio gestiona y efectúa el seguimiento de la reposición de bienes siniestrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Soporte 33: Saneamiento Registral de Vehículos de la ANA, operativos, baja, donación y retiro de circulación

Meta 2025: 12 reportes

Descripción de la Tarea: Los vehículos recibidos en Donación y/o Transferencia, serán materia de cambio de titularidad ante los registros públicos; la baja de vehículos por las cuales establecidas en la Directiva N° 001-2015-SBN, serán retirados del registro en libros contables a mérito de la Resolución y de ser el caso sacar de circulación.

Estrategia de ejecución: Determinar o clasificar los vehículos que serán comprendidos dentro de la presente actividad, elaborar los expedientes para su trámite, en el caso de las bajas, generar el informe de reposición, al amparo de la Ley que faculta la compra.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Reporte Feb: Reporte Mar: Reporte	Abr: Reporte May: Reporte Jun: Reporte	Jul: Reporte Ago: Reporte Set: Reporte	Oct: Reporte Nov: Reporte Dic: Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Soporte 34: Gestionar baja y disposición final de bienes muebles, excedentes y/o en mal estado, según su clasificación RAEE y/o Muebles.

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Según inventario físico de bienes muebles del ejercicio 2021, se determinarán los bienes muebles excedentes por su estado malo y/o fuera de uso, los mismos que serán materia de baja, conforme lo establece la Directiva N° 001-2015-SBN.

Estrategia de ejecución: Los Bienes muebles asignadas o ubicadas en la sede de los órganos Desconcentrados, que son materia de baja, serán acopiadas en la sede de Lima y clasificadas según los procedimientos de baja que establece la Directiva N° 03-2013-SBN.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2025**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.**Soporte 35: Gestionar el Saneamiento Legal de inmuebles: propios, en alquiler, en afectación, en uso y donados a la ANA.****Meta 2025:** 04 Informes

Descripción de la Tarea: Registrar, Controlar y Supervisar la situación física y legal de los bienes inmuebles propios de la ANA y aquellos que se encuentran en afectación en uso, 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 y SUNARP a nivel nacional, previa verificación de acciones de optimización, según lo indicado en la Directiva N° 0003-2021-EF/54.01 "Disposiciones previas al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de los ministerios, organismos públicos, programas y proyectos especiales.

Estrategia de ejecución: Mantener actualizado el registro de inmuebles y terrenos de la ANA en el SINABIP así como, realizar el saneamiento físico legal de aquellos inmuebles propios que se encuentren pendientes de registro en la SUNARP.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2025**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.**Soporte 36: Reporte de Control de gastos en servicios básicos y gastos fijos****Meta 2025:** 04 Informes

Descripción de la Tarea: Informe trimestral de los gastos de servicios básicos y gastos fijos ejecutados en la Sede central: telefonía fija, móvil, servicio de internet, agua potable, energía eléctrica, arbitrios municipales, impuesto predial, impuesto vehicular, seguridad y vigilancia, servicio de limpieza y mantenimiento, servicio de Courier, seguros patrimoniales, adquisición de combustible.

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	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2025**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.**Soporte 37: Seguimiento y Control de Contratos de bienes y servicios****Meta 2025:** 12 Informes**Descripción de la Tarea:** Informe sobre los contratos suscritos durante el mes, relacionado con la contratación de bienes o servicios derivados de procedimientos de selección o contrataciones directas.**Estrategia de ejecución:** La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, de conformidad con la normativa de contrataciones del estado, determinará la necesidad y oportunidad de la suscripción de un contrato. El control a la ejecución contractual es permanente, la UAP lleva un registro de la ejecución y saldos de cada uno de los contratos suscritos por la ANA.**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2025**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.**Soporte 38: Informe y seguimiento de las rebajas presupuestales procesadas e informadas de las órdenes de compra y/o servicios****Meta 2025:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:** Informe trimestral de las rebajas presupuestales de órdenes de compra y servicios generados en el SIGA para el seguimiento respectivo.**Estrategia de ejecución:** Generar trimestralmente el reporte de las rebajas realizadas a las órdenes de compra y servicios, con la finalidad de contar sincerar la ejecución presupuestal**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio

UNIDAD DE ARCHIVO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO

Soporte 39: Gestión de recepción de documentos

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente los documentos ingresados por la Mesa de Partes (Presencial y Virtual) para un adecuado seguimiento, control y atención de los trámites de competencia de la Autoridad Nacional del Agua, en el marco de lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Directiva General N° 003-2022-ANA-J y otras normativas aplicables a la materia.

Estrategia de Ejecución: Implementación de mejoras en la reportería en el Sistema de Gestión Documentaria (SISGED) que permita un mejor monitoreo de atención de los documentos presentados por los administrados a través de la Mesa de Partes (Presencial y Virtual) de la Autoridad Nacional del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario.

Soporte 40: Atención de consultas ciudadanas

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente las asistencias especializadas brindadas a los ciudadanos, respecto a los servicios y tramites a cargo de la Autoridad Nacional del Agua, a fin de que puedan consultar sus procedimientos a través de los distintos canales de atención implementados para dicho fin, en el marco de la Ley N° 29338, Ley de los Recursos Hídricos y Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Estrategia de Ejecución: Construcción de una base de datos en la cual se registre la información relacionada a la atención de consultas brindada al ciudadano sobre servicios y trámites de competencia de la Autoridad Nacional del Agua, consolidando dicha información a través de reportes cuantitativos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Soporte 41: Gestión de notificaciones de actos y actuaciones administrativas

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente las notificaciones físicas y digitales de los actos y actuaciones administrativas emitidas por los distintos órganos y unidades orgánicas que conforman la Autoridad Nacional de Agua, con la finalidad de garantizar la validez de los actos y los derechos de defensa de los administrados, en el marco de lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica, y otras normativas aplicables a la materia.

Estrategia de Ejecución: Construcción de una base de datos que consolide toda la correspondencia física (papel) que se remita a la empresa de mensajería local y nacional a través de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario, quien participa en calidad de área usuaria; así como, las notificaciones realizadas en versión digital mediante el envío de correspondencia a través de la mesa de partes virtual, correo electrónico, casilla electrónica, entre otros medios digitales, consolidando dicha información a través de reportes cuantitativos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Soporte 42: Atención de solicitudes de acceso a la información pública y reclamos

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente la atención de solicitudes de acceso a la información pública y reclamos, para un mejor seguimiento y control de plazos de atención, en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Decreto Supremo N° 007-2020-PCM.

Estrategia de ejecución: Construcción de bases de datos donde se registren el ingreso y la atención tanto de las solicitudes de Acceso a la Información Pública como de los reclamos formulados, que incidan en las competencias de la Autoridad Nacional del Agua, consolidando dicha información a través de reportes cuantitativos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: Informe	Abr: -- May: -- Jun: Informe	Jul: -- Ago: -- Set: Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Soporte 43: Brindar Asistencia funcional y capacitación en materia de gestión documentaria

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente las actividades asociadas a la asistencia y mejoras funcionales en la herramienta informática, así como a las capacitaciones para el fortalecimiento de la gestión documental y administración de archivos, en el marco de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua y la Directiva General N° 003-2022-ANA-J

Estrategia de Ejecución: Construcción de bases de datos donde se registren el ingreso y la atención de las asistencias, mejoras y capacitaciones brindadas en materia de gestión documentaria, consolidando dicha información a través de reportes cuantitativos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: Informe	Abr: -- May: -- Jun: Informe	Jul: -- Ago: -- Set: Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Soporte 44: Gestión del Servicio Archivístico

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente las actividades asociadas a la gestión de la administración archivística, respecto a los procesos técnicos archivísticos de organización, descripción, valoración, transferencias, servicios archivísticos, entre otros; así como, la supervisión de los diferentes niveles de archivo que conforman el Sistema Institucional de Archivo de la Autoridad Nacional del Agua y el acompañamiento técnico a los responsables de la administración de dichos archivos, en el marco de lo establecido en la Directiva General N° 003-2020-ANA-J y demás normas emitidas por el Archivo General de la Nación, como ente rector.

Estrategia de Ejecución: Seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma de actividades del Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Autoridad Nacional del Agua – Sede Central.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

Soporte 45: Gestión de Visitas y Agendas Oficiales

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente las visitas que reciben los funcionarios y servidores de la Autoridad Nacional del Agua, así como el motivo de las mismas, con el fin de fomentar la integridad y transparencia de su actuación en el cumplimiento de sus funciones, en el marco de Directiva N° 001-2022-PCM/SIP.

Estrategia de Ejecución: Seguimiento al registro y actualización de la información relacionada a las visitas en línea y agendas oficiales de la Autoridad Nacional del Agua

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: Informe	Abr: -- May: -- Jun: Informe	Jul: -- Ago: -- Set: Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario

UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA

Soporte 46: Calificación y atención de expedientes de Ejecución Coactiva

Meta 2025: 1,500 expedientes

Descripción de la tarea: Calificación, inicio y registro detallado de los expedientes de ejecución coactiva, lo que permite llevar un control de plazos y disponer la ejecución de medidas coercitivas. Los expedientes administrativos son remitidos por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua, para la ejecución de las Resoluciones Administrativas y ejecución de los recibos de retribución económica, que exigen el cumplimiento de obligaciones

Estrategia de ejecución: La remisión de expedientes para calificación y atención está señalada como función en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua y en caso de incumplimiento, las Autoridades Locales de Agua y Administrativas de Agua, incurrir en responsabilidad.

La remisión de antecedentes administrativos (expedientes) contienen la secuencia de todo el procedimiento administrativo el mismo que concluye con una Resolución Administrativa dictada por la Autoridades Locales de Agua (se incluyen también a los recibos de Retribución Económica) o Autoridades Administrativas del Agua, referentes todas al cumplimiento del pago de la retribución económica y la aplicación de sanciones (multas y medidas complementarias).

Cada expediente es calificado por la Unidad, verificando si cumple los requisitos que señala la Ley y de ser el caso, se inicia el procedimiento coactivo emitiendo la resolución de requerimiento con la respectiva cédula de notificación que también está revestida de formalidad.

En caso que el expediente remitido no cumple con los requisitos exigidos por Ley, el expediente es devuelto a la administración remitente para la subsanación.

Realizada la calificación, tanto el inicio del procedimiento de ejecución coactiva o la devolución del expediente, es registrado por la Unidad, lo que permite llevar un control de ingresos y devolución de expedientes.

Una vez iniciado el procedimiento coactivo, se presenta un abanico de posibilidades legales para continuar con el procedimiento, el mismo que concluye con el cumplimiento total de las obligaciones.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	375	375	375	375
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 125 expediente Feb: 125 expediente Mar: 125 expediente	Abr: 125 expediente May: 125 expediente Jun: 125 expediente	Jul: 125 expediente Ago: 125 expediente Set: 125 expediente	Oct: 125 expediente Nov: 125 expediente Dic: 125 expediente

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Soporte 47: Informe de las recaudaciones dinerarias por ejecuciones forzadas y cobranza coactiva:

Meta 2025: 48 Informes

Descripción de la tarea: Recaudaciones efectuadas como consecuencia de los procedimientos de ejecución coactiva con informe a la Oficina de Administración y Unidad Funcional de Cobranza de Retribución Económica para los registros correspondientes, lo que permite conocer las recaudaciones dinerarias, constituyendo estos ingresos recursos para la entidad.

Estrategia de ejecución: En el desarrollo del procedimiento coactivo y estando a las posibilidades que puedan surgir en cada uno de los expedientes, se logra cobrar lo señalado en los títulos de ejecución, efectuándose estos pagos de manera voluntaria por el administrado, por embargo en cuentas bancarias o por cuotas de fraccionamientos aprobados por la Oficina de Administración.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	12	12	12	12
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 4 Informes Feb: 4 Informes Mar: 4 Informes	Abr: 4 Informes May: 4 Informes Jun: 4 Informes	Jul: 4 Informes Ago: 4 Informes Set: 4 Informes	Oct: 4 Informes Nov: 4 Informes Dic: 4 Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Soporte 48: Ejecución y Archivo de expedientes de Procedimientos Coactivos

Meta 2025: 720 expedientes

Descripción de la tarea: Como consecuencia del procedimiento de Ejecución Coactiva, las obligaciones que se mantienen con la Autoridad Nacional del Agua son ejecutadas según el ordenamiento jurídico, las cuales, una vez extinguidas, tendrán como consecuencia el archivo del expediente las mismas que serán registradas en el cuadro de "Control de Expedientes". Se verifica la cancelación y/o cumplimiento de la obligación total (obligación de dar, hacer o no hacer).

Estrategia de ejecución: En el desarrollo del procedimiento coactivo se presentan distintas figuras jurídicas, todas encaminadas a lograr la acreencia de la obligación, que, una vez ejecutada con las herramientas señaladas por ley, se logra que el administrado cancele la obligación pecuniaria (pago de retribución económica y multas), así como se logra el cumplimiento de las medidas complementarias (obligaciones de hacer), incluyendo el pago de los intereses y gastos. Una vez alcanzado el total de la obligación, la Unidad emite la resolución de “Archivo del Expediente”, logrando con ello alcanzar el sentido de autoridad de la institución.

Programación trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	180	180	180	180
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 60 expedientes Feb: 60 expedientes Mar: 60 expedientes	Abr: 60 expedientes May:60 expedientes Jun: 60 expedientes	Jul: 60 expedientes Ago:60 expedientes Set: 60 expedientes	Oct: 60 expedientes Nov: 60 expedientes Dic: 60 expedientes

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Ejecución Coactiva.

Soporte 49: Ejecución de obligaciones de hacer – visitas in situ.

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la tarea: Ejecutar obligaciones de hacer (apertura de canales, demoler construcciones o estructuras que vulneren el recurso hídrico), coordinaciones con la Policía Nacional de Perú, Fiscalías y Juzgados a nivel del todo el Perú. De ser el caso, prestar declaraciones en instituciones públicas por la ejecución de las obligaciones exigibles coactivamente (denuncias penales).

Estrategia de ejecución: Las Resoluciones Administrativas a ejecutar disponen la ejecución de medidas complementarias (obligaciones de hacer), las mismas que son ejecutadas por la Unidad con intervención de la Policía Nacional del Perú y Fiscalía. Estas diligencias son programadas según el desarrollo de cada expediente. Así mismo, por ejecutar estas medidas complementarias por la fuerza pública, los administrados denuncian penalmente al Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo, quienes tenemos que presentarnos a prestar declaraciones en Poder Judicial y Ministerio Público (hoy por zoom).

Programación trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: -- May: -- Jun: Informe	Jul: -- Ago: Informe Set: --	Oct: -- Nov: Informe Dic: --

Localización: A nivel nacional

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Ejecución Coactiva.

UNIDAD FUNCIONAL DE COBRANZA DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

Soporte 50: Emisión, notificación, cobranza y transferencia de la Retribución Económica a nivel nacional

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En base a la información de las retribuciones económicas generada por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), declaraciones de usuarios energéticos y operadores hidráulicos, se realizará en coordinación con las ALA: las emisión y notificación y cobranza de las retribuciones económicas.

Estrategia de ejecución

- Recepción a través del sistema y memorando, de información de recibos generados por la DARH, para su emisión.
- Emisión y remisión vía sistema de los recibos de retribución económica a las Administraciones Locales de Agua (en adelante ALA), para su impresión y notificación con direcciones de su localidad.
- Notificación de los recibos emitidos con direcciones en la zona urbana de Lima.
- Escaneo y registro en el sistema de recibos notificados en la zona urbana de Lima, y remisión a las ALA para su control correspondiente.
- Identificación del monto de las Autoliquidaciones mensuales de los usuarios de agua con fines energéticos en el Sistema de Administración de Recursos Hídricos (en adelante SARH)
- Identificación del monto transferido a la ANA por parte de los operadores de infraestructura hidráulica.
- Identificación del monto de Recibos Únicos emitidos mensualmente a usuarios de agua subterránea, excepto los agrarios, por el Operador de Aguas Subterráneas SEDAPAL, por D.L. 1185.
- Reporte de cantidad de recibos emitidos y monto total puestos en cobro (notificados) de las retribuciones económicas por uso de agua, por tipo, fuente, uso, Autoridad Administrativa del Agua (en adelante AAA), ALA, usuario y por vertimiento de agua residual tratada.
- Reporte mensual de cuadros estadísticos de avance en la emisión de recibos de retribución económica con referencia al año anterior, e identificación del año fiscal que corresponde.
- Reporte mensual de cuadros estadísticos de avance en notificación de recibos de retribución económica con referencia al año anterior, e identificación del año fiscal que corresponde.
- Reporte mensual de cuadros estadísticos de la cobranza de la retribución económica comparativo con periodos anteriores y nivel de meta alcanzada.
- Reporte mensual de cuadros estadísticos de provisión cobranza dudosa de la retribución económica luego de transcurridos su fecha de pago y no hayan sido efectivas por los deudores.
- Desarrollo e implementación de propuestas de sistemas o soporte informático e implementación para la mejora de la emisión, notificación y conciliaciones con la UCT sobre la cobranza y transferencia de la recaudación de la retribución económica.
- Ejecutar y realizar mejoras a los convenios de recaudación con entidades bancarias, para brindar facilidades de pago a los usuarios.
- Segmentar a los usuarios en base al importe de sus recibos y dar prioridad a la emisión, notificación y cobranza de los recibos de mayores importes.
- Gestionar con los usuarios el incremento de en forma digital vía correo electrónico.

Programación Trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Coordinador de la Unidad Funcional de Cobranza de Retribución Económica

Soporte 51: Supervisión, control y análisis de la cobranza y transferencia de la recaudación de la Retribución Económica, así como, asistencia técnica para mejorar su efectividad

Meta 2025: 12 informes

Descripción de la Tarea: Supervisión, control y análisis de la gestión de cobranza (generación, emisión, notificación, cobros, transferencias y solución de problemas). Apoyo técnico y legal a otras unidades en materia de Retribución Económica.

Estrategia de Ejecución:

- Supervisión y control en coordinación con las AAA, de la actualización en el SARH del estado de los recibos de retribución económica a cargo de las ALA: emitidos, notificados, observados, problemas de cobro, enviados a Unidad de Ejecución Coactiva (en adelante UEC) y cancelados. Asimismo, coordinar su reajuste para mantener actualizada la información.
- Coordinar con las ALA y AAA la validación de la Autoliquidación y pago de los usuarios energéticos, así como, de las transferencias efectuadas y su contrastación con la recaudación producto del cobro de la retribución económica a cargo de los Operadores de Infraestructura Hidráulica.
- Coordinaciones mediante reuniones y/o talleres en forma física o virtuales con los Órganos Desconcentrados para verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en la gestión de cobranza y aplicación de las normas relacionadas con la Retribución Económica.
- Análisis de los reportes mensuales de cuadros estadísticos de la cobranza de la retribución económica comparativo con periodos anteriores y nivel de meta alcanzada. Proyección anual de recaudación y evaluación de acciones para alcanzar la meta establecida en el PEI.
- Desarrollo de propuestas para la operatividad automatizada de la cobranza de la retribución económica.
- Coordinaciones para mejorar la gestión de cobranzas en forma permanente con DARH, DCERH y Órganos desconcentrados.
- Brindar asesoramiento técnico - legal a otras unidades y usuarios en materia de la retribución económica.
- Proponer o coordinar con otras unidades para realizar iniciativas de creación o modificación de norma legales relacionadas con la Retribución Económica.

Programación Trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Coordinador de la Unidad Funcional de Cobranza de Retribución Económica

Soporte 52: Conciliación de la Retribución Económica en forma mensual con los Órganos Desconcentrados y la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Coordinar con los Órganos Desconcentrados, DISNIRH Y UEC para mantener el sistema SARH con información actualizada y suministrar información oportuna de recaudación al área de Tesorería y Contabilidad.

Estrategia de Ejecución:

- Coordinar con las AAA, para que las ALA de su jurisdicción a través del SARH, concilien los recibos emitidos, notificados, observados, problemas de cobro o transferencia, enviados a la UEC, y el cobro y transferencia de la recaudación de la Retribución Económica por Uso de Agua

y Vertimiento de Agua Residual Tratada.

- Coordinar con las AAA, para que las ALA de su jurisdicción les reporten las diferencias de sus registros con el SARH, les adjunten la documentación sustentatoria para que con su V°B° las remitan dentro de los 5 días de cerrado el mes a la OA, con atención a UCRE.
- Coordinación con área de tesorería para Análisis e identificación de ingresos en cuentas bancarias de recaudación de retribuciones económicas.
- Reportar al área de tesorería las recaudaciones de retribuciones económicas relacionados con ingresos bancarios.
- Reportar a la UCT las operaciones de retribución económicas en forma mensual, de acuerdo con su requerimiento.
- Formular propuestas para implementar en el SARH reportes estadísticos y conciliación de data con extractos bancarios.
- Implementar y coordinar con las DARH, AAA, ALA, UEC, Procuraría, Contabilidad y otros para realizar el Sinceramiento Contable de las cuentas por cobrar y del proceso transversal (generación-emisión-recaudación) de la retribución económica.
- Atención a CUT de órganos desconcentrados, UEC otras unidades y usuarios para mantener la información actualizada y conciliada en el SARH y Data contable.
- Realizar análisis para desarrollo de soporte informático para el registro y control automatizado de los ingresos bancarios de las retribuciones económicas, y reportes para Tesorería y Contabilidad.

Programación Trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Coordinador de la Unidad Funcional de Cobranza de Retribución Económica

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal - Planes

Nombre del Indicador: Número de Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos aprobados y en ejecución

Unidad de Medida: Plan

Fundamento: La formulación de Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos están orientados a promover el bienestar, seguridad y salud, así como a mejorar el clima laboral de los servidores de la Entidad promoviendo la identificación institucional.

Forma de Cálculo: Resoluciones de aprobación de los Planes.

Fuente de información, medios de verificación: Resolución de aprobación de planes e Informes trimestrales de ejecución de los Planes.

Datos históricos y proyección de la meta física

2023	2024	2025	2026	2027
03	03	03	03	03

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
03	--	--	--

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREAS	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Formulación y aprobación del Plan de Bienestar Social	Plan	01
Tarea 02: Formulación y aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan	01
Tarea 03: Formulación y aprobación del Plan de Cultura Organizacional y Clima Laboral	Plan	01

Duración : Enero - diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA) : S/ 1,000,000 (RO: 894,000 y RDR: 106,000)

Responsable : Oficina de Administración
Unidad de Recursos Humanos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Formulación y aprobación del Plan de Bienestar Social

Meta 2025: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Dotar a la Autoridad Nacional del Agua con una herramienta de gestión que sirva de guía y regule las actividades, metas y objetivos de la promoción del bienestar del personal, en el marco de la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas, con la finalidad de contribuir en la mejora de la calidad de vida laboral, y con ello impactar positivamente en el logro de los objetivos institucionales. El Plan se aprobará por Resolución de Gerencia General.

Estrategia de ejecución: Programar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores, promoviendo el aumento de los niveles de satisfacción de identificación del servidor con la Entidad.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2025

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

Tarea 02: Formulación y aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Meta 2025: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Elaboración del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias. El Plan se aprobará por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estrategia de ejecución: Mediante el planteamiento, ejecución y monitoreo del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de la normatividad vigente y con la participación de los trabajadores.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2025

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

Tarea 03: Formulación y aprobación del Plan de Cultura Organizacional y Clima Laboral

Meta 2025: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Formulación del Plan de Cultura Organizacional y Clima Laboral, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional” aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, para implementar y desarrollar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad del clima laboral y organizacional, enmarcada en el reforzamiento de los lazos de integración e identificación institucional. El Plan se aprobará por Resolución de Gerencial General.

Estrategia de ejecución: Mediante la realización de actividades y estrategias, con la finalidad de elevar y mantener el sentido de pertenencia, motivación y satisfacción de los servidores y servidoras de la Autoridad Nacional del Agua. Así mismo, se debe realizar un estudio de clima y cultura organizacional mediante encuesta anónima, con la finalidad de poder levantar información necesaria que permita la implementación de futuras estrategias

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2025

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

Soporte 04: Seguimiento a la ejecución del Plan Bienestar Social

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social aprobado.

Estrategia de ejecución: Motivar la participación de los servidores de la institución en las actividades programadas en el Plan de Bienestar de la institución.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Abril – diciembre 2025

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

Soporte 05: Seguimiento a la ejecución del Plan Salud y Seguridad en el Trabajo

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecutar las actividades planteadas dentro del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

Estrategia de ejecución: A través del monitoreo, seguimiento y ejecución de las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Abril – diciembre 2025

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

Soporte 06: Seguimiento a la ejecución del Plan de Cultura Organizacional y Clima Laboral

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecución de actividades planificadas en el Plan de Cultura Organizacional y Clima Laboral. Así como, la constante interacción en las comunicaciones internas. Además, de la realización del estudio de Clima Laboral y cultura organizacional que permita la ejecución de planes de acción como mejora del proceso.

Estrategia de ejecución: A través del monitoreo, seguimiento y ejecución de las actividades del Plan de Cultura y Clima Laboral aprobado.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Abril – diciembre 2025

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

Soporte 07: Proceso de Inducción

Meta 2025: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Planificar y gestionar el proceso de inducción de los/las servidores/as civiles que se incorporan o reincorporan a un puesto de la ANA, en el marco de la Guía para la Gestión del Proceso de Inducción aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, en relación a los objetivos institucionales y en concordancia con las normativas vigentes y herramientas establecidas por el ente rector SERVIR.

Estrategia de ejecución:

- Establecer la matriz de participantes de acuerdo a las incorporaciones de personal realizadas en la entidad, en coordinación con el equipo de selección.
- Ejecutar oportunamente las actividades comprendidas en cada fase del proceso de inducción.

- Gestionar la ejecución de las acciones de sensibilización y comunicación acerca de las actividades programadas en cada fase del proceso de inducción.
- Proponer, en coordinación con DSNIRH, un aplicativo del proceso de inducción, a fin de facilitar el control y seguimiento del proceso.
- Contratar una (1) persona natural para el apoyo en la implementación y ejecución del proceso de inducción en la ANA a nivel la nacional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: May: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima (Sede Central y Sedes Desconcentradas)

Duración: Enero– diciembre 2025

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

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA - PDP

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

Unidad de Medida: Plan

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

Forma de Cálculo: Resolución de Gerencia General de aprobación del Plan.

Fuente de Información, medios de verificación:

Informes trimestrales de ejecución del Plan

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
01	01	01	01	01

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	02	03	04

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Diagnóstico y formulación del PDP	Plan	01

Duración : Enero – diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA) : S/. 470,000 (RO: 80,000 y RDR: 390,000)

Responsable : Oficina de Administración.
Unidad de Recursos Humanos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Diagnóstico y formulación del PDP

Meta 2025: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Formular el Plan de Desarrollo de Personas, en base a la identificación de los requerimientos de capacitación, priorizado en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, las mismas que deben estar alineadas a los objetivos estratégicos de la Autoridad Nacional del Agua, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente regulada por el ente rector SERVIR.

Estrategia de ejecución:

- Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la institución, en el proceso de levantamiento de información de su respectivo diagnóstico de necesidades capacitación.
- Ejecutar reuniones de trabajo con los órganos y unidades orgánicas de la entidad, en caso corresponda, para especificar la priorización de las necesidades de capacitación.
- Establecer estrategias de programación de acciones de capacitación en las diferentes modalidades: presencial, virtual y semipresencial.
- Coordinar con el Comité de Planificación de la Capacitación, para la validación del Plan de Desarrollo de Personas 2025.
- Gestionar la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas por la Gerencia General.

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Enero – marzo 2025

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

Soporte 02: Ejecución y seguimiento del PDP

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecutar y hacer seguimiento a las acciones de capacitación establecidas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2025

Estrategia de ejecución:

- Brindar asistencia técnica sobre las capacitaciones que se ejecutan en marco del PDP aprobado.
- Registrar las modificaciones al PDP aprobadas por el Comité de Planificación de la Capacitación o la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda.
- Elaborar oportunamente los documentos para la contratación de los servicios de capacitación, cuando corresponda.
- Identificar el porcentaje de capacitaciones en proceso de ejecución, según lo programado en el PDP.
- Registrar la ejecución de las acciones de capacitación en la Matriz de Ejecución del PDP.
- Seguimiento a la ejecución presupuestal sobre los servicios de capacitaciones contratados en el marco del PDP.
- Contratar una (1) persona natural para que brinde asistencia, en las actividades de la gestión y ejecución de la capacitación en la entidad.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación		Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Abril – diciembre 2025

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Centro de Costo 05.01 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Dependencia Responsable: Oficina de Administración

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2025		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.				II TRIM.				III TRIM.				IV TRIM.											
			FISICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO		
Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal			36,550,596			2,422,262		2,704,249		4,832,955		3,156,759		3,059,818		3,323,643		3,066,634		2,746,713		2,958,484		2,751,483		2,786,336		2,741,260
INDICADOR: NÚMERO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, APROBADOS Y CONCILIADOS	Documento	7		1		1		2		0		0		1		0		0		1		0		0		1		1
Tarea 01: Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad	Estados Financieros	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
Tarea 02: Formulación del Plan de Comunicación Interna	Plan	1		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--
Tarea 03: Formulación del Plan de Implementación del Ciclo 2025 de Gestión del Rendimiento	Plan	1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--
Tarea 04: Dotación de Personal a los Organos Desconcentrados	Informe	1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--
Tareas de Soporte Institucional																												
Oficina de Administración																												
SopORTE 05: Control y Gestión Administrativa	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 06: Supervisión Administrativa y Asistencia Técnica a los Organos Desconcentrados	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 07: Seguimiento y mantenimiento de la Certificación ISO 37001 - Gestión Antisoborno en las Unidades de la Oficina de Administración.	Informe	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1
Unidad de Contabilidad y Tesorería																												
SopORTE 08: Control Previo de los Expedientes de Pago y Registro Administrativo de la Fase Compromiso y Devengado en el Módulo Administrativo SIAF-RP	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 09: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Viáticos y Encargos Personales en el Módulo Administrativo SIAF-RP.	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 10: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Encargos Otorgados a los Organos Desconcentrados en el Módulo Administrativo SIAF-RP y la Asistencia Técnica Administrativa.	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 11: Registro de Operaciones de Compras y Ventas en el aplicativo PDT para la determinación de impuestos e información tributaria	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 12: Análisis, Control y Registro de Rescudación de Ingresos de la Entidad en el Módulo Administrativo SIAF-RP y su conciliación respectiva	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 13: Registro y Control de Reversiones y/o Devoluciones en el Módulo Administrativo SIAF-RP.	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 14: Registro Administrativo de la Fase Girado en el Módulo Administrativo SIAF-RP	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 15: Conciliación de Cuentas de Enlace con el Tesoro Público, Elaboración de Conciliaciones Bancarias y Registro de Información Financiera en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF.	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
Unidad de Recursos Humanos																												
SopORTE 16: Tránsito a la Ley SERVIR	Informe	2		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 17: Selección de Personal	Informe	2		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 18: Vinculación y Desplazamientos	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 19: Administración de legajos del personal activo CAS, 728, 30057, SCy OD	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 20: Control de Asistencia	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 21: Gestión del rendimiento	Informe	3		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 22: Relaciones laborales individuales y colectivas	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 23: Gestión de Compensaciones y Beneficios	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 24: Seguimiento a la ejecución del Plan de Comunicación Interna	Informe	3		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 25: Procedimiento Administrativo Disciplinario	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 26: Actualización del Sistema de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - SISPAD	Informe	2		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
Unidad de Abastecimiento y Patrimonio																												
SopORTE 27: Seguimiento en el cumplimiento de la Ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2025 y Plan Anual de Contrataciones 2025	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 28: Gestión del estado de almacenamiento, rotación y distribución de los bienes adquiridos por dependencia.	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 29: Inventario Físico de Existencia de Almacén y Bienes Muebles	Inventario	2		1		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 30: Ejecución y Supervisión del Plan de Gestión y Mantenimiento de equipos eléctricos, electromecánicos, infraestructura y flota vehicular de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua.	Reporte	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 31: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible de los vehículos de la Sede Central.	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 32: Gestión de seguros patrimoniales, atención y reposición de bienes siniestrados	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 33: Saneamiento, Registro de Vehículos de la ANA, operativos, baja, donación y retiro de circulación.	Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 34: Gestionar baja y disposición final de bienes muebles, excedentes y/o en mal estado, según su clasificación PAREE y/o Muebles.	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 35: Gestionar el Saneamiento Legal de inmuebles: propios, en afectación en uso y donados a la ANA.	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 36: Reporte de Control de gastos en servicios básicos y gastos fijos.	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1
SopORTE 37: Seguimiento y Control de Contratos de bienes y servicios.	Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
SopORTE 38: Informe y seguimiento de las rebajas presupuestales procesadas e informadas de las ordenes de compra y/o servicios.	Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2025		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM						II TRIM						III TRIM						IV TRIM					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO
Unidad de Archivo y Trámite Documentario																												
Soporte 39: Gestion de recepcion de documentos		Informe	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 40: Atencion de Consultas Ciudadanas		Informe	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 41: Gestion de notificaciones de actos y actuaciones administrativas		Informe	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 42: Atencion de solicitudes de acceso a la informacion publica y reclamos		Informe	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 43: Brindar Asistencia funcional y capacitacion en materia de gestion documentaria		Informe	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 44: Gestion del Servicio Archivístico		Informe	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 45: Gestion de Visitas y Agendas Oficiales		Informe	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Unidad de Ejecutoria Coactiva																												
Soporte 46: Calificacion y Atencion de Expedientes de Ejecucion Coactiva		Expediente	1,500	125	125		125		125		125		125		125		125		125		125		125		125		125	
Soporte 47: Informe de las Recaudaciones dinerarias por ejecuciones forzadas y cobranza coactiva		Informe	48	4	4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4	
Soporte 48: Ejecucion y Archivo de expedientes de Procedimientos Coactivos		Expediente	720	60	60		60		60		60		60		60		60		60		60		60		60		60	
Soporte 49: Ejecucion de Obligaciones de hacer - visitas in situ		Informe	3	--	--		--		--		--		1		--		1		--		--		1		--		--	
Unidad Funcional de Cobranza de Retribución Económica																												
Soporte 50: Emision, notificacion, cobranza y transferencia de la Retribucion Economica a nivel nacional		Informe	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 51: Supervision, control y analisis de la cobranza y transferencia de la recaudacion de la Retribucion Economica, así como asistencia tecnica para mejorar su efectividad		Informe	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 52: Conciliacion de la Retribucion Economica en forma mensual con los Organos Desconcentrados y la Unidad de Contabilidad y Tesoreria		Informe	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Meta Presupuestaria: Conduccion del Sistema Administrativo y de Personal - Planes				1,000,000	0.00		287,000		181,540		198,150		67,375		45,000		18,175		66,405		0		16,000		20,000		100,355	
INDICADOR: NUMERO DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS APROBADOS Y EN EJECUCION		Plan	3	0	0		3		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
Tarea 01: Formulacion y aprobacion del Plan de Bienestar Social		Plan	1	--	--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Formulacion y aprobacion del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo		Plan	1	--	--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Formulacion y aprobacion del Plan de Cultura Organizacional y Clima Laboral		Plan	1	--	--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 04: Seguimiento a la ejecucion del Plan de Bienestar Social		Informe	3	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 05: Seguimiento a la ejecucion del Plan Salud y Seguridad en el Trabajo		Informe	3	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 06: Seguimiento a la ejecucion del Plan de Cultura Organizacional y Clima Laboral		Informe	3	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 07: Proceso de Induccion		Informe	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA - PDP				470,000	0		0		45,000		45,000		5,000		50,000		45,000		195,000		45,000		35,000		5,000		0	
INDICADOR: NUMERO DE INSTRUMENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES APROBADO Y EN EJECUCION		Plan	1	0	0		1		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
Tarea 01: Diagnostico y Formulacion del PDP		Plan	1	--	--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Ejecucion y seguimiento del PDP		Informe	3	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria: Pago de planillas				1,886,935	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		1,886,935	
Meta Presupuestaria: Implementación de negociación colectiva descentralizada				151,200	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		151,200	
TOTAL (S/.)				40,056,731	2,422,262		2,991,249		5,059,495		3,399,909		3,132,193		3,416,643		3,129,809		3,006,118		3,003,484		2,802,463		2,811,336		4,679,750	

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

**3.7. ÓRGANOS DE
LÍNEA**

Diciembre 2024

3.7.1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), como órgano de línea dependiente jerárquicamente de la Alta Dirección de la ANA, se encarga de proponer para aprobación, las políticas y normas de alcance nacional en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración de las fuentes naturales de agua, distribución multisectorial, régimen económico por el uso del agua y establecimiento de parámetros de eficiencia, debiendo para ello implementar, administrar y mantener actualizados los registros administrativos e inventarios requeridos para tal fin.

La DARH, en el año 2025 tendrá a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Administración de Recursos Hídricos	2,470,921	2,137,248	4,608,169
Retribución Económica por el Uso del Agua y por el Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	333,092	200,000	533,092
TOTAL	2,804,013	2,337,248	5,141,261

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Administración de Recursos Hídricos

Nombre del Indicador: Número de informes técnicos para la administración de los recursos hídricos elaborados.

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH) es el órgano de línea que se encarga de proponer para aprobación, las políticas y normas de alcance nacional en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración de las fuentes naturales de agua, distribución multisectorial, régimen económico por el uso del agua y establecimiento de parámetros de eficiencia, debiendo para ello implementar, administrar y mantener actualizados los registros administrativos e inventarios requeridos para tal fin.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos elaborados sobre la implementación, administración y actualización de los registros administrativos e inventarios, entre otros.

Fuente de Información, medios de verificación: Licencias registradas en RADA, número de informes técnicos y número de resoluciones de inscripción en el registro de consultores y empresas perforadoras de agua subterránea, sobre la implementación, administración y actualización de los registros administrativos e inventarios, reportes, base de datos, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
72	85	88	90	100

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
18	41	66	88

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Analizar los Derechos de uso de agua otorgado y registrado en el aplicativo MIDARH.	Informe Técnico	20
Tarea 02: Identificar derechos de uso de agua no inscritas en el RADA que, se emiten a través del aplicativo MIDARH	Informe Técnico	4
Tarea 03: Administrar el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA)	Informe Técnico	11
Tarea 04: Otorgar e inscribir en el Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas.	Informe Técnico	11
Tarea 05: Dirigir y conducir el proceso de formalización del uso de agua	Informe Técnico	6
Tarea 06: Administrar los registros de Sectores hidráulicos, Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios de Agua	Informe Técnico	4
Tarea 07: Administrar los registros de los instrumentos técnicos: POMDIH, PMI, ROMDIH, PDE y PUA	Informe Técnico	4
Tarea 08: Administrar los registros de volúmenes de agua captados, distribuidos, utilizado y medición del agua.	Informe Técnico	12
Tarea 09: Administrar los registros de sanciones por transgresión a la Ley de Recursos Hídricos, PDA y PADH.	Informe Técnico	12
Tarea 10: Elaborar Inventarios de Infraestructura Hidráulica (IIH) y administrar el registro.	Informe Técnico	4

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 650.
N° de Beneficiarios Indirectos: 150,000.

Duración: Enero – diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/. 4,608,169 (RO: 2,470,921 y RDR: 2,137,248)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Analizar los Derechos de uso de agua otorgado y registrado en el aplicativo MIDARH.

Meta 2025: 20 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en identificar y analizar las resoluciones de derechos de uso de agua otorgadas en el marco de la Ley de Recursos Hídricos, con fines consuntivos y usos no consuntivos, detectando las inconsistencias de la información detalladas en las resoluciones emitidas por las ALA y AAA respecto a: licencia, permiso y autorización de uso de agua; así como, su extinción y modificación del derecho de uso de agua, que deben cumplir con la Directiva General N° 011-2013-ANA-J-DARH, para su posterior corrección a que hubiere lugar al acto administrativo respectivo, en lo que corresponda.

Estrategia de ejecución: Para el cumplimiento, se ha visto por conveniente sea asignado al grupo de trabajo de Otorgamiento y Registro de Derecho de Uso de Agua ORDA, un listado de resoluciones por actividad productiva u órgano desconcentrado de la ANA, para la evaluación de derechos otorgados e inscritos en el MIDARH.

Los integrantes del equipo de trabajo de Otorgamiento y Registro de Derecho de Uso de Agua analizarán las Resoluciones Directorales o Administrativas inscritas en el Módulo de Información de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos-MIDARH, con la finalidad de que éstas hayan sido emitidas e inscritas correctamente. Asimismo, de identificar y analizar las resoluciones otorgadas, de observarse cualquier error se emitirá un informe técnico para conocimiento del director de la DARH con proyecto de Memorando dirigida a la AAA que corresponda para su adecuación. Enmendada la Resolución se vuelve a inscribir en el RADA, haciendo de conocimiento a la Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	04	06	06	04
Detalle cualitativo de la programación	Feb. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados Mar. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados	Abr. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados May. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados Jun. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados	Jul. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados Ago. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados Set. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados	Oct. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados Nov. 02 informes técnicos con 20 DUA revisados

Localización: Lima

Duración: Febrero – Noviembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 02: Identificar derechos de uso de agua no inscritas en el RADA que, se emiten a través del aplicativo MIDARH

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Esta actividad está orientada a identificar las resoluciones directorales y administrativas que han sido emitidas mediante la operatividad de los módulos de “Formalización” y “Procedimientos ordinarios” de otorgamiento de derecho de uso de agua que se encuentran implementados en el aplicativo MIDARH y que, sin embargo, no se encuentran registradas en el RADA; así como la revisión en el SIGGED, sobre los derechos de usos otorgados.

Estrategia de ejecución: Para el desarrollo de esta actividad se realiza un seguimiento de los expedientes ingresados a los sistemas y que culminaron con la emisión de la resolución de otorgamiento de derecho de uso de agua.

Se analiza los CUT que figuran como registros incompletos de “Formalización” y “Procedimientos Ordinarios”, a pesar de contar con número de resolución emitida, generándose un reporte a través del módulo “Pendientes” del MIDARH y se realiza la comparación con la base de datos del RADA; identificándose que derechos no se encuentran registrados en el RADA (MIDARH).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	1	1
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe técnico sobre derechos de uso de agua identificados, que no se encuentren registrados en el RADA	Jun: 01 Informe técnico sobre derechos de uso de agua identificados, que no se encuentren registrados en el RADA	Set: 01 Informe técnico sobre derechos de uso de agua identificados, que no se encuentren registrados en el RADA	Dic: 01 Informe técnico sobre derechos de uso de agua identificados, que no se encuentren registrados en el RADA

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 03: Administrar el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA)

Meta 2025: 11 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Esta tarea consiste en administrar el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua, acorde a la Ley de Recursos Hídricos - Ley 29338 y su reglamento, y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ANA, Decreto Supremo N° 018-2017-AG, que establece en su artículo 36º inciso e), como una de las funciones de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos: Administrar los registros para la gestión de recursos hídricos, entre ellos el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua – RADA.

Las ALA y AAA, a través de sus responsables de sistematizar la información de los derechos de uso de agua individuales y bloques, recopilan los actos administrativos que sustentan el otorgamiento de derechos de uso de agua y certificados nominativos, para luego de ser clasificados, ordenados, escaneados y codificados, se sistematicen e ingresan la información en el módulo RADA y Certificados Nominativos, a través del aplicativo informático “Modulo de Información de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - MIDARH”, quienes realizarán las labores siguientes:

- Búsqueda en los archivos físicos y digital de las ALA y AAA de los derechos de uso de agua y certificados nominativos que se hayan otorgado antes de la entrada en vigencia de Ley de Recursos Hídricos y las emitidas con la normatividad actual.
- Ordenamiento, escaneo, codificación y registro de los derechos de uso de agua y certificados nominativos, a través del aplicativo informático MIDARH.
- Validación de los derechos de uso de agua individuales y en bloque registrados en el RADA y sus correspondientes certificados nominativos (MIDARH)

A nivel de la sede central se organiza la información de los derechos de uso de agua, a nivel de organizaciones de usuarios de agua (juntas, comisiones, comités), bloques de riego; así como los certificados nominativos emitidos por estas organizaciones titulares del derecho de uso, que nos permitirá contar con una base de datos consolidada que servirá para la planificación y toma de decisiones respecto a los recursos hídricos

Se actualizarán y/o validarán 80,000 derechos de uso de agua y certificados nominativos, previo control de calidad de los datos.

Para realizar esta labor se deberá:

- Recopilar la información de los derechos de uso de agua y certificados nominativos en las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua.
- Validación de los registros de derechos de uso de agua y certificados nominativos, a través del aplicativo MIDARH.

Estrategia de ejecución: El proceso de validación y actualización de los derechos de uso de agua y certificados nominativos se realiza de manera constante y a nivel nacional, con la participación de los órganos desconcentrados y la DARH a fin contar con información confiable de los derechos de uso de agua y certificados nominativos emitidos y registrados en el módulo del RADA y Certificados Nominativos, usando el aplicativo MIDARH. Asimismo, para el desarrollo de la tarea se va a contratar locadores de servicios quienes apoyaran en el cumplimiento de la tarea.

El ámbito de trabajo priorizado para la validación y actualización de los derechos de uso será a nivel nacional, y de los certificados nominativos será en:

- AAA Jequetepeque-Zarumilla: ALA Jequetepeque, Zaña, Chancay Lambayeque, Motupe Olmos La Leche, Medio Bajo Piura, Alto Piura, San Lorenzo, Chira y Tumbes.
- AAA Huarmey – Chicama: ALA Casma Huarmey, Huaraz, Santa Lacramarca Nepeña, Santiago de Chuco, Moche Viru Chao y Chicama.
- AAA Cañete Fortaleza: ALA Mala-Omas-Cañete, Chillón Rímac Lurín, Chancay Huaral, Huaura y Barranca.
- AAA Chaparra Chincha: ALA Chaparra Acari, Grande, Ica, Rio Seco, Pisco, San Juan.
- AAA Caplina Ocoña: ALA Caplina Locumba, Moquegua, Tambo Alto Tambo, Chili, Camana Majes, Ocoña Pusa, Colca Siguan Chivay.
- AAA Huallaga: ALA Alto Mayo, Tarapoto, Huallaga Central, Tingo María y Alto Huallaga.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informe indicando la cantidad de derechos o certificados nominativos validados, conforme al detalle siguiente: Feb: 1 informe técnico (1,000 registros) Mar: 1 informe técnico (12,500 registros)	Informe indicando la cantidad de derechos o certificados nominativos validados, conforme al detalle siguiente: Abr: 1 informe técnico (12,500 registros) May: 1 informe técnico (12,500 registros) Jun: 1 informe técnico (12,500 registros)	Informe indicando la cantidad de derechos o certificados nominativos validados, conforme al detalle siguiente: Jul: 1 informe técnico (12,500 registros) Ago: 1 informe técnico (12,500 registros) Set: 1 informe técnico (1,000 registros)	Informe indicando la cantidad de derechos o certificados nominativos validados, conforme al detalle siguiente: Oct: 1 informe técnico (1,000 registros) Nov: 1 informe técnico (1,000 registros) Dic.: 1 informe técnico (1,000 registros)

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 04: Otorgar e inscribir en el Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas.

Meta 2025: 11 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Esta tarea consiste en revisar las solicitudes de inscripción en el Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas, para luego preparar el informe técnico que sustenta la Resolución Directoral que emite la DARH, acorde a lo dispuesto en el artículo 235° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos-Decreto Supremo N° 001-2010-AG y el artículo 36° literal d) y e) del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la ANA, aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI.

Luego de la emisión de la R.D se procede con la inscripción en el registro de consultores de estudios de aguas subterráneas y empresas dedicadas a la exploración, explotación de aguas subterráneas, es publicada en la página web de la Institución www.ana.gob.pe. Por otro lado, se van a realizar la fiscalización posterior a la inscripción.

Estrategia de ejecución: La inscripción en el Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas son calificados como un procedimiento NO TUPA de evaluación previa, los mismos que son sometidos a una evaluación técnica sobre la capacidad técnica del consultor de aguas subterráneas o capacidad instalada de la empresa perforadora de pozos.

Los documentos presentados por los administrados tienen el carácter de declaración jurada sujetándose al principio de presunción de veracidad, sujeto a fiscalización posterior según lo establece el artículo 42° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en ese sentido el administrado es responsable de la información y contenido que se consigne en el expediente.

El procedimiento termina con la emisión de una Resolución Directoral de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	<p>Informes indicando la cantidad de 08 RD o cartas de renovación emitidas y registro de consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas dedicadas a la exploración, explotación de Aguas Subterráneas, conforme detalle siguiente:</p> <p>Feb: 01 Inf. Téc. (04 RD) Mar: 01 Inf. Téc. (04 RD)</p>	<p>Informes indicando la cantidad de 12 RD o cartas de renovación emitidas y registro de consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas dedicadas a la exploración, explotación de Aguas Subterráneas, conforme detalle siguiente:</p> <p>Abr: 01 Inf. Téc. (04 RD) May: 01 Inf. Téc. (04 RD) Jun: 01 Inf. Téc. (04 RD)</p>	<p>Informes indicando la cantidad de 12 RD o cartas de renovación emitidas y registro de consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas dedicadas a la exploración, explotación de Aguas Subterráneas, conforme detalle siguiente:</p> <p>Jul: 01 Inf. Téc. (04 RD) Ago: 01 Inf. Téc. (04 RD) Set: 01 Inf. Téc. (04 RD)</p>	<p>Informes indicando la cantidad de 12 RD o cartas de renovación emitidas y registro de consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas dedicadas a la exploración, explotación de Aguas Subterráneas, conforme detalle siguiente:</p> <p>Oct: 01 Inf. Téc. (04 RD) Nov: 01 Inf. Téc. (04 RD) Dic: 01 Inf. Téc. (04 RD)</p>

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 05: Dirigir y conducir el proceso de formalización del uso de agua

Meta 2025: 06 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Realizar el seguimiento del proceso de formalización de uso de agua en aplicación de la Resolución Jefatural N° 058-2018-ANA, Resolución Jefatural 093-2022-ANA y otras disposiciones; esperando que con estas medidas se reduzcan o eliminen significativamente las brechas de las actividades de uso poblacional, acuícola y otros del ámbito nacional.

Esta actividad está dirigida a verificar los avances del proceso de la formalización en función a los planes de trabajo o a la atención de los expedientes ingresados a la Autoridad Nacional del Agua hasta el otorgamiento del derecho de uso de agua, con la finalidad de evitar desviaciones en los plazos establecidos.

Para un correcto seguimiento y control de la formalización del uso de agua se monitoreará el estado de cada una de las etapas desarrolladas. En el momento en que se detecta cualquier desviación hay que analizar las causas para efectuar las correcciones oportunas.

Estrategia de ejecución: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH), realizará coordinaciones con los órganos desconcentrados y sus unidades orgánicas; asimismo, administrará y planificará el seguimiento de los avances de la formalización respecto a los planes de trabajo o expedientes ingresados para luego elaborar los informes de avance de los documentos a generar en estas actividades.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	03	02
Detalle cualitativo de la programación	--	Los informes técnicos deben contener el Seguimiento y control de las actividades de Formalización de uso de uso agua poblacional y productivo. Jun: 1 informe técnico	Los informes técnicos deben contener el Seguimiento y control de las actividades de Formalización de uso de uso agua poblacional y productivo. Jul: 1 informe técnico Ago: 1 informe técnico Set: 1 informe técnico	Los informes técnicos deben contener el Seguimiento y control de las actividades de Formalización de uso de uso agua poblacional y productivo. Oct: 1 informe técnico Nov: 1 informe técnico

Localización: Lima

Duración: Junio – Noviembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 06: Administrar los registros de Sectores hidráulicos, Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios de Agua

Meta 2025: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, la Dirección de Administración de Recursos Hídricos tiene como función administrar los registros para la gestión de los recursos hídricos.

En el artículo 3° del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado con Resolución Jefatural N° 0155-2022-ANA, se establece que el Operador de Infraestructura Hidráulica es la entidad pública o privada que presta servicios de suministro de agua o el servicio de monitoreo y gestión de aguas subterráneas.

En el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, se indica que existen sector hidráulico Mayor, Menor y Sector Hidráulico de Aguas Subterráneas.

La tarea consiste en revisar y validar la información existente en los registros que se encuentran en el aplicativo MIDARH. Por lo que su conducción está basada en la sistematización de la información proporcionada por los Órganos Desconcentrados, y la actualización se realiza previa evaluación de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Mediante informe, se reporta los resultados de la revisión y validación de los registros que son remitidos a los órganos desconcentrados; asimismo se hace el seguimiento del cumplimiento de esta. También se propone mejoras en el procedimiento de registro de la información y se atiende los requerimientos de información y consultas.

Estrategia de ejecución:

- Comunicación con los Órganos Desconcentrados para el envío de la información.

- Revisión y consolidación de la información remitida por los Órganos Desconcentrados.
- Evaluar la información, y de encontrarla conforme, se valida, caso contrario se comunica para subsanar las observaciones encontradas.
- Se realizan coordinaciones y asesoramiento con los profesionales responsables de los Órganos Desconcentrados en el manejo de la información para los aplicativos y otros.
- Se elabora un informe con los reportes de la evaluación y validación de los resultados encontrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico acerca del avance de los registros de Sectores Hidráulicos ROUA y ROIH.	Jun: 01 Informe Técnico acerca del avance de los registros de Sectores Hidráulicos ROUA y ROIH.	Set: 01 Informe Técnico acerca del avance de los registros de Sectores Hidráulicos ROUA y ROIH.	Dic: 01 Informe Técnico acerca del avance de los registros de Sectores Hidráulicos ROUA y ROIH.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 07: Administrar los registros de los instrumentos técnicos: POMDIH, PMI, ROMDIH, PDE y PUA

Meta 2025: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N°018-2017-MINAGRI, la Dirección de Administración de Recursos Hídricos tiene como función administrar los registros vinculados a la gestión de los recursos hídricos.

El artículo 4° del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado con Resolución Jefatural N° 0155-2022-ANA, establece que el Operador de Infraestructura Hidráulica debe contar con capacidad técnica, financiera y organizativa para asegurar la eficiente prestación de El Servicio, así como la sostenibilidad del sector hidráulico a su cargo. Para tal efecto debe contar con los instrumentos técnicos entre ellos, Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de Infraestructura Hidráulica (POMDIH), Plan Multianual de Inversiones (PMI), Reglas de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (ROMDIH), Plan de Descarga de Embalse (PDE) y el Padrón de Usuarios de Agua (PUA).

Asimismo, los instrumentos técnicos señalados son presentados por el usuario, operador o el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, a la AAA o ALA, según corresponda, para su evaluación y aprobación en los plazos establecidos en el Reglamento para que emita el acto administrativo aprobándolo.

La tarea consiste en revisar, evaluar y validar la información existente en los registros que se encuentran en el aplicativo MIDARH y que se recibe por correo electrónico, relacionada con los instrumentos técnicos POMDIH, PMI, ROMDIH, Plan de Descarga de Embalse (PDE) y Padrón de Usuarios de Agua (PUA). Por lo que su conducción básicamente está basada en la sistematización de la información proporcionada por los Órganos Desconcentrados, y la actualización continua previa evaluación en la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Mediante informe técnico, se reporta la evaluación y validación de los registros con la información remitida por los órganos desconcentrados y el seguimiento de cumplimiento de esta. También se propone mejoras en el procedimiento de registro de la información y se atiende los requerimientos de información y consultas.

Estrategia de ejecución: Se realizará las actividades siguientes:

- Comunicación a los Órganos Desconcentrados de la temporalidad de envío de información.
- Revisión y consolidación de la información remitida por los Órganos Desconcentrados.
- Evaluación de la información, de encontrarla conforme realiza la validación caso contrario se comunicará para la subsanación de las observaciones encontradas.
- Se realizará coordinaciones y asesoramiento a los profesionales de los órganos desconcentrados de la ANA en el manejo de la información, aplicativos y otros.
- Se elabora un informe con los reportes de la evaluación y validación de los resultados encontrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico acerca de los reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, ROMDIH, Plan de Descarga de Embalse (PDE) y PUA.	Jun: 01 Informe Técnico acerca de los reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, ROMDIH, Plan de Descarga de Embalse (PDE) y PUA.	Set: 01 Informe Técnico acerca de los reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, ROMDIH, Plan de Descarga de Embalse (PDE) y PUA.	Dic: 01 Informe Técnico acerca de los reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, ROMDIH, Plan de Descarga de Embalse (PDE) y PUA.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 08: Administrar los registros de volúmenes de agua captados, distribuidos, utilizado y medición del agua.

Meta 2025: 12 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Teniendo en cuenta que, una de las funciones de la Autoridad Nacional del Agua es “ejercer jurisdicción administrativa exclusiva en materia de aguas, desarrollando acciones de administración, fiscalización, control y vigilancia, para asegurar la preservación y conservación de las fuentes naturales de agua, de los bienes naturales asociados a estas y de la infraestructura hidráulica, ejerciendo para tal efecto, la facultad sancionadora y coactiva” (Artículo 15º, numeral 12 de la LRH). En tal sentido, se aprobó el Reglamento: “Medición del Agua en los Sistemas Hidráulicos Comunes Ubicados en el Ámbito de las Administraciones Locales de Agua”; el cual tiene por objeto normar el procedimiento que deben seguir los operadores de infraestructura hidráulica, para la medición, registro y evaluación de los volúmenes de agua captados en la fuente natural o artificial, distribuidos y suministrados a los usuarios; así como los usuarios de agua subterránea que tienen su propio sistema de abastecimiento.

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N°018-2017-MINAGRI, la Dirección de Administración de Recursos Hídricos tiene como función administrar los registros vinculados a la gestión de los recursos hídricos.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, acopia información mediante los formatos dispuestos en la R.J. N° 250-2015-ANA, que reportan las Administraciones Locales de Agua, para su análisis, evaluación, consolidación y sistematización de los volúmenes de agua captados y distribuidos por tipo de uso consuntivo y no consuntivo del recurso hídrico.

La tarea consiste en:

- Coordinar con los órganos desconcentrados la evaluación, declaración y aceptación de volúmenes declarados por el usuario, en el Sistema Administrativo denominado SARH – S1.

- La Aprobación del volumen de agua utilizado, será informado mediante un informe, dando a conocer las incidencias e índices para la gestión de recaudación por concepto de retribución económica del agua.
- Consolidar la información remitida por los órganos desconcentrados respecto a los volúmenes programados, captados y distribuidos, establecido en el artículo 8 de la RJ 250-2015-ANA, en los Formatos 2, 3 y 4.
- Para los volúmenes de agua utilizados, se ha implementado el software “Sistema de Registro de Volúmenes de Agua Utilizada (SARH S1), de uso extendido en la Autoridad Nacional del Agua a nivel nacional, donde las ALA ingresan en sus respectivos ámbitos los volúmenes de agua superficial utilizados por los usuarios no agrarios y los volúmenes de agua subterránea utilizados por los usuarios agrarios y no agrarios. Esta información se almacena en una base de datos única, en los servidores de la ANA, a la cual las AAA acceden para validar los volúmenes de agua ingresados por las ALA, para finalmente ser aprobada en la DARH. La información aprobada resultante es insumo para la generación de los recibos de retribución económica.
- Hacer seguimiento a la implementación de las redes hidrométricas y administrar el registro de redes hidrométricas aprobadas en los sistemas hidráulicos comunes.
- Atención a los volúmenes observados por los usuarios en el sistema SARH-S1.

Estrategia de ejecución:

- Comunicar a los Órganos Desconcentrados de la temporalidad de envío de información.
- Revisión y consolidación de la información remitida por los Órganos Desconcentrados.
- Evaluación de la información, de encontrarla conforme realiza la validación caso contrario se comunicará para la subsanación de las observaciones encontradas.
- Se realizará coordinaciones y asesoramiento a los profesionales de los órganos desconcentrados de la ANA en el manejo de la información y aplicativos y otros.
- Se elabora un informe con los reportes de la evaluación y validación de los resultados encontrados.
- Proponer acciones en coordinación con los órganos desconcentrados para la implementar la medición sectores hidráulicos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes Técnicos acerca de los registros y volúmenes de agua captados, distribuidos y utilizados aprobados y modificados. Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Informes Técnicos acerca de los registros y volúmenes de agua captados, distribuidos y utilizados aprobados y modificados. Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Informes Técnicos acerca de los registros y volúmenes de agua captados, distribuidos y utilizados aprobados y modificados. Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Informes Técnicos acerca de los registros y volúmenes de agua captados, distribuidos y utilizados aprobados y modificados. Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 09: Administrar los registros de sanciones por transgresión a la Ley de Recursos Hídricos, PDA y PADH.

Meta 2025: 12 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), aprobado mediante Decreto Supremo N°018-2017-MINAGRI, la ANA tiene entre sus funciones generales (artículo 5°): h) administrar los registros vinculados a la gestión de los recursos hídricos y l) ejercer jurisdicción administrativa exclusiva en materia de aguas, desarrollando acciones de administración, fiscalización, control y vigilancia, para asegurar la preservación y conservación de las fuentes naturales de agua, de los bienes naturales asociados a

estas y de la infraestructura hidráulica, ejerciendo para tal efecto, la facultad sancionadora y coactiva. Estas funciones son responsabilidad de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

a) En cuanto al registro de sanciones por transgresión a la Ley de Recursos Hídricos:

La tarea consiste en evaluar y validar la información existente en el módulo de registro de sanciones que se encuentra en el aplicativo MIDARH. Por lo que su conducción básicamente está basada en la sistematización de la información registrada por el Órgano sancionador (la Autoridad Administrativa del Agua), que sanciona a los administrados que transgreden la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento; así mismo, la actualización continua, previa evaluación por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Mediante informe técnico, se reporta la evaluación y validación de los registros con la información registrada por las AAA y remitida por la Unidad de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración de la ANA, y el seguimiento de cumplimiento de los Lineamientos definidos en la R.J. N° 235-2018-ANA. También se propone mejoras en el procedimiento de registro de la información y se atiende los requerimientos de información y consultas.

b) En cuanto al Plan de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas (PADH) y Programa de Distribución de Agua (PDA):

La tarea consiste en revisar, evaluar y validar la información recibida de los órganos Desconcentrados, la existente en el registro que se encuentra en el aplicativo MIDARH e información que se recibe por correo electrónico. Por lo que su conducción básicamente está basada en la sistematización de la información proporcionada por los Órganos Desconcentrados, y la actualización continua previa evaluación en la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Mediante informe técnico, se reporta la evaluación y validación de los registros con la información remitida por las Autoridades Administrativas del Agua y el seguimiento de cumplimiento de esta. También se propone mejoras en el procedimiento de registro de la información y se atiende los requerimientos de información y consultas.

Estrategia de ejecución:

- Comunicación a las AAA sobre la necesidad de registrar en los módulos del MIDARH, la información relacionada con la instrucción y resolución de los Procesos Administrativos Sancionadores (PAS) por transgresión a la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, los Planes de Aprovechamiento de las Disponibilidades Hídricas (PADH) y Programas de Distribución de Agua (PDA).
- Revisión y consolidación de la información registrada por los profesionales responsables del registro de sanciones en las AAA, la remitida por los UEC a la DARH, y por los órganos Desconcentrados, vía SIGGED o correo electrónico.
- Evaluación periódica de la información registrada en el módulo y recibida de la UEC, verificando el cumplimiento de lo indicado en las normas R.J. N° 235-2018-ANA y R.J. N° 155-2022-ANA, de encontrarla no conforme realiza la comunicación de las observaciones encontradas para la subsanación.
- Se realizará coordinaciones y asesoramiento a los profesionales de las Administraciones Administrativas del Agua, en el manejo de la información, aplicativos y otros.
- Se elabora un informe, referido a los registros de sanciones, PADH y PDA, cuantificando los registros, analizando variables de interés relacionadas con la cantidad, tipos de sanción, ámbitos y fuentes naturales afectadas, ámbitos que elaboran PADH, PDA y el seguimiento, entre otras.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones, PADH y PDA en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SISGED y correo electrónico de la UEC. Ene: 01 Informe Téc. Feb: 01 Informe Téc. Mar: 01 Informe Téc.	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones, PADH y PDA en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SISGED y correo electrónico de la UEC. Abr: 01 Informe Téc. May: 01 Informe Téc. Jun: 01 Informe Téc.	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones, PADH y PDA en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SISGED y correo electrónico de la UEC. Jul: 01 Informe Téc. Ago: 01 Informe Téc. Set: 01 Informe Téc.	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones, PADH y PDA en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SISGED y correo electrónico de la UEC. Oct: 01 Informe Téc. Nov: 01 Informe Téc. Dic: 01 Informe Téc.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 10: Elaborar Inventarios de Infraestructura Hidráulica (IIH) y administrar el registro.

Meta 2025: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: La Ley N° 31801 – “Ley que Regula las Organizaciones de Usuarios de Agua para el Fortalecimiento de su Participación en la Gestión Multisectorial de los Recursos Hídricos”, señala en su Artículo 27°, numeral 27.5: “El inventario de infraestructura hidráulica y los caminos de vigilancia elaborados obligatoriamente por la Autoridad Nacional del Agua (ANA) debidamente inscritos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales son administrados por las juntas de usuarios de agua”. Esta función es responsabilidad de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

La tarea consiste en gestionar los recursos humanos, logísticos y presupuestales para que la ANA a través de sus Administraciones Locales de Agua, realicen o actualicen los inventarios de infraestructura hidráulico de los sectores de su ámbito. Para ello la ANA contratara 02 locadores que brinden asistencia técnica y supervisión en los ámbitos de las ALA donde se desarrollen las actividades de elaboración del inventario de infraestructura hidráulica de acuerdo al Plan de Trabajo elaborado por la DARH. La dirección contratará un locador quien conducirá la ejecución del Plan de Trabajo y será responsable de administrar el módulo del Registro de Inventario de Infraestructura Hidráulica del Sistema MIDARH, que implica evaluar y validar la información existente y la nueva que se genere con la elaboración o actualización de los inventarios de infraestructura hidráulica durante el 2025.

Mediante informe técnico, se reporta la evaluación y validación de los registros con la información registrada por las ALA y el avance de las actividades de elaboración de los IIH en el ámbito de las ALA

Estrategia de ejecución:

Para la Elaboración de IIH:

- La DARH elabora el Plan de Trabajo Multianual para la Elaboración de los Inventarios de Infraestructura Hidráulica a nivel nacional.
- La DARH gestiona la transferencia de presupuesto a las ALA para la elaboración o actualización del IIH.
- La DARH contratará a 02 locadores para que realicen la asistencia técnica y supervisen la ejecución de las actividades de gabinete y campo para la elaboración del documento de Inventario de Infraestructura Hidráulico por parte del o los profesionales contratados por las ALA.

- El locador responsable de administrar el módulo de registro de Inventario de Infraestructura Hidráulica conducirá y coordinará con los locadores asignados a las ALA, los avances en la ejecución de la Tarea, consolidando los reportes trimestralmente.

Para el Registro de IIH

- Comunicación a las AAA sobre la necesidad de registrar en el módulo del MIDARH, la información relacionada a los IIH aprobados y la información contenida en el documento aprobado.
- Revisión y consolidación de la información registrada por los profesionales responsables del registro del inventario de infraestructura hidráulica (IIH) a través del módulo.
- Evaluación periódica de la información registrada en el módulo de la información contenida en los IIH, verificando el cumplimiento de los lineamientos definidos para su registro, de encontrarla no conforme realiza comunica las observaciones encontradas para la subsanación.
- Se realizará coordinaciones y asesoramiento a los profesionales de los órganos desconcentrados de la ANA en el manejo de la información y aplicativos y otros.
- Se elabora un informe, cuantificando los registros en el módulo y la información contenida en los IIH, como son bocatoma, canales, obras de arte, embalses entre otra infraestructura.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico acerca del avance en la elaboración o actualización de los IIH y del registro en el módulo de IIH.	Jun: 01 Informe Técnico acerca del avance en la elaboración o actualización de los IIH y del registro en el módulo de IIH.	Set: 01 Informe Técnico acerca del avance en la elaboración o actualización de los IIH y del registro en el módulo de IIH.	Dic: 01 Informe Técnico acerca del avance en la elaboración o actualización de los IIH y del registro en el módulo de IIH.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 11: Registro y evaluación de Unidades operativas de uso poblacional

Meta 2025: 05 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en registrar el expediente y su unidad operativa de 1,584 derechos de uso de agua con fines poblacional en el “Módulo de Informático para la Administración Recursos Hídricos” – MIDARH, plataforma informática que da soporte técnico a los procedimientos de otorgamiento, modificación, extinción de derechos de uso de agua.

Como antecedentes se menciona:

- A partir del año 2010, en el marco de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos, se realizan los trabajos de Formalización de Derechos de Uso de Agua con Fines Poblacionales a nivel Nacional, con el objetivo de otorgar licencias de uso de agua a las Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS).
- A julio del 2024 se tiene 23,384 derechos de uso de agua con fines poblacionales con un volumen de agua de 3,295 hectómetros cúbicos, identificados en el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua. Asimismo, se ha registrado en el módulo de Registro de Unidades Operativas Poblacionales 4,501 Unidades Operativas Poblacionales (UOP) quedando un saldo por registrar 18,883 U.O. Poblacionales.

Actividades de la tarea: El soporte consiste en la implementación de las actividades de forma trimestral que se describe en el Cuadro N° 01:

Cuadro N° 01 Actividades del soporte

N°	Descripción de la actividad	Trimestre en ejecución			
		I	II	III	IV
1	Creación y mejora continua del módulo "Registro de las unidades operativa de uso poblacional" en el aplicativo informático MIDARH".	X	X		
2	Seguimiento del registro de unidades operativas poblacionales a nivel Nacional.	X	X		
3	Registrar el expediente y su unidad operativa de 1,584 sistemas de abastecimiento de agua con fines poblacional en los ámbitos de las AAA Cañete Fortaleza y Saldos.	X	X		

Elaboración propia - DARH

Estrategia de ejecución: Para la implementación de las actividades, se contará con la participación de los profesionales especialista en recursos hídricos superficial de la DARH. Para el registro, se contratará a dos (02) profesionales (locadores de servicio) para cumplir con los objetivos planteados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	03	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Mar: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 158 unidades operativas poblacional).	Abr: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 237 unidades operativas poblacional). May: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 396 unidades operativas poblacional). Jun: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 396 unidades operativas poblacional)	Jul: Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 397 unidades operativas poblacional).	--

Localización: Lima

Duración: Febrero – Julio 2025.

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 12: Registro y evaluación de Unidades operativas de uso agrario

Meta 2025: 05 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en registrar el expediente y su unidad operativa de 3,338 Usuarios con Sistema de Abastecimiento de Agua Propio. (USAAP) en el "Módulo de Informático para la Administración Recursos Hídricos" – MIDARH, plataforma que da soporte técnico para el seguimiento de los derechos con fines agrarios y las brechas de la formalización.

Como antecedentes se menciona:

- En marzo del año 2004, en el marco de la Ley General de Aguas, Ley N° 17752, el Ministerio de Agricultura (MINAG), a través de las Administraciones Técnicas de los Distritos de Riego (ATDR), en coordinación con la Intendencia de Recursos Hídricos (IRH) del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), ejecutó el Programa de Formalización de Derechos de Uso de Agua (PROFODUA - D.S. N° 041-2004-AG.- Dicta disposiciones para la ejecución del Programa

Extraordinario de Formalización de Derechos de Uso de Agua con Fines Agrarios – PROFODUA de fecha 25/11/2004) con fines agrarios, como parte del Programa de Relanzamiento Agrario, el mismo que tuvo carácter masivo y gratuito, para todos aquellos usuarios agrícolas de las Junta de Usuarios, que venían usando el recurso hídrico y no contaban con un derecho de uso de agua. El PROFODUA se ejecutó entre los años 2004 al 2011, habiéndose conformado aproximadamente 1,956 bloques de riego con Área Bajo Riego (ABR) de 857,808 hectáreas.

- A partir del año 2010, en aplicación de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos, se realizan los trabajos de Formalización de Derechos de Uso de Agua (FODUA - R.J N° 484-2012-ANA que aprueba la “metodología de Formalización de Uso de Agua Poblacional y Agrario” y RJ N° 058-2018-ANA que dicta disposiciones para facilitar la Formalización del Uso del Agua a las Organizaciones de Usuarios de agua y prestadoras de Servicio de Saneamiento – FODUA) a nivel nacional, con el objetivo de otorgar licencias de uso de agua con fines agrarios a las organizaciones que vienen usando el recurso hídrico sin contar con su respectivo derecho de uso de agua, al 30 de julio 2024 se ha logrado conformar aproximadamente 18,234 bloques de riego con ABR de 817,265 hectáreas.
- Otro tipo de Unidad Operativa Agrícola, son aquellos Usuarios con Sistema de Abastecimiento de Agua Propio. (USAAP) que se les entrega una licencia individual, existen licencias USAAP desde el año 1990 y fueron otorgadas por Agencias Agrarias Departamentales, Unidades de Aguas y Riego, Administraciones Técnicas y Administración Local de Agua. Bajo esta modalidad, se otorgó 8,825 licencias a USAAP con un área bajo riego de 252,979 hectáreas.

Actividades de la tarea: El soporte consiste en la implementación de las actividades de forma trimestral que se describe en el Cuadro N° 01:

Cuadro N° 01 Actividades del soporte

N°	Descripción de la actividad	Trimestre en ejecución			
		I	II	III	IV
1	Mejora continua del módulo “Registro de unidades operativas agrícola” en el aplicativo MIDARH	X	X		
2	Seguimiento del registro de unidades operativas agrícolas a nivel Nacional	X	X		
3	Registrar el expediente y su unidad operativa de 3,338 Usuarios con Sistema de Abastecimiento de Agua Propio. (USAAP) en el ámbito de la AAA Huarmey Chicama, Cañete Fortaleza, Chaparra Chíncha y Caplina Ocoña	X	X		

Elaboración propia - DARH

Estrategia de ejecución: Para la implementación de las actividades, se contará con la participación de los profesionales especialista en recursos hídricos superficial de la DARH. Para el registro de unidades operativas, Se contratará con seis (06) profesionales (locadores de servicio) para cumplir con los objetivos planteados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	03	01	--
Detalle cualitativo de la programación.	Mar: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 333 USAAP)	Abr: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 500 USAAP). May: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 824 USAAP) Jun: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 844 USAAP)	Jul: Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 837 USAAP)	--

Localización: Lima

Duración: Febrero – Julio 2025.

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 13: Procedimientos para determinar la Acreditación de Disponibilidad Hídrica Superficial

Meta 2025: 05 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en desarrollar procedimiento simplificados y sus soportes informáticos para determinar la acreditación de disponibilidad hídrica superficial, así como el desarrollo de un módulo informáticos para el registro de estudios de acreditación de disponibilidad hídrica aprobados desde por la Autoridad Nacional del Agua.

Desde la creación de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) el año 2009, se han aprobado estudios de disponibilidad a nivel Nacional, los cuales se elaboraron con una diversidad de modelos hidrológicos; asimismo, la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos (DCERH) elabora estudios hidrológicos de oferta hídrica a nivel Nacional empleando la herramienta informática WEAP; en el mismo sentido, la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (DSNERH) está desarrollando sistemas informáticos para la elaboración de estudios hidrológicos.

En el escenario descrito, La Dirección de Administración de Recursos Hídricos (DARH) encargada de normar los procedimientos administrativos para el otorgamiento de un derecho de uso de agua, así como las etapas previas, entre ellas la ADH, plantea desarrollar procedimientos simplificados y sus soportes informáticos, para determinar la ADH superficial.

En el ejercicio presupuestal POI-2024 se desarrolló el piloto del módulo de ADH las cuencas del río Cunas (AAA Mantaro) y cuenca del río Pampas (AAA Pampas Apurímac) teniendo el siguiente avance a la fecha:

- Se cuenta con un ejecutable que puede ser instalado en las en un CPU. Para los procesos de cálculo este software se conecta automáticamente, mediante internet, con la base de datos de la ANA (derechos de uso de agua); así mismo, el ejecutable se puede visualizar en un navegador web.
- El módulo de ADH cuenta con los siguientes componentes:
 - a. Ubicación de las fuentes de agua
 - b. Oferta hídrica en la fuente de agua
 - c. Visualización de derechos de terceros y su cálculo para balance hídrico
 - d. Caudal ecológico
 - e. Oferta disponible
 - f. Demanda de proyecto
 - g. Disponibilidad para el proyecto

Actividades de la tarea: La tarea consiste en la implementación de las actividades de forma trimestral que se describe en el Cuadro N° 01:

Cuadro N° 01 Actividades del soporte

N°	Descripción de la actividad	Trimestre en ejecución			
		I	II	III	IV
1	Poner en marcha blanca el funcionamiento el módulo en las cuencas pilotos, río Cunas y Río Pampas	X			
2	Implementar el módulo de acreditación de disponibilidad hídrica en los ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenca del río Mantaro • Cuenca del río Perene • Cuenca del río Urubamba • Cuenca del río Marañón • Cuenca del río Huallaga 	X	X	X	

Elaboración propia - DARH

Estrategia de ejecución: Para la implementación de las actividades, se contará con la participación de los profesionales especialista en recursos hídricos superficial de la DARH. Para el desarrollo de un procedimiento hidrológico para determinar la ADH, se realizará la contratación de dos (02) profesionales (locadores de servicio) especialista en modelos hidrológicos y desarrollo de herramientas informática.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	03	01	--
Detalle cualitativo de la programación	<p>Mar: Informe Técnico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> La puesta en marcha del módulo de ADH en las cuencas pilotos río Cunas y Río Pampas. La implementación del módulo de ADH en la cuenca del río Mantaro. 	<p>Abr: Informe Técnico que contenga la implementación del módulo de ADH en la cuenca del río Mantaro.</p> <p>May: Informe Técnico que contenga la implementación del módulo de ADH en la cuenca del río Perené.</p> <p>Jun: Informe Técnico que contenga la implementación del módulo de ADH en la cuenca del río Urubamba.</p>	<p>Jul: Informe Técnico que contenga la implementación del módulo de ADH en la cuenca del río Marañón y río Huallaga</p>	--

Localización: Lima

Duración: Febrero – Julio 2025.

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 14: Coordinar la Sistematización de Módulos Informáticos relacionados al otorgamiento de derechos de uso de agua en el MIDARH.

Meta 2025: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en sistematizar los procedimientos realizados para el otorgamiento del derecho de uso de agua, para ello se realizará el desarrollo e implementación de módulos informáticos, así como mejoras a los módulos existentes dentro del aplicativo MIDARH, los cuales consta:

- Realizar mejoras al módulo del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua.
- Iniciar con el análisis y control de calidad de datos de los diferentes módulos informáticos de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, para su integración.
- Desarrollar e implementar el módulo de atención al usuario que permita atender solicitudes en línea de los profesionales de sede central y órganos desconcentrados.
- Desarrollar nuevas funcionalidades al módulo de Acreditación de Disponibilidad Hídrica.
- Desarrollar nuevas funcionalidades y mejoras del módulo de Certificados Nominativos.
- Desarrollar nuevas funcionalidades y mejoras en el módulo de Constancias Temporales.
- Desarrollar nuevas funcionalidades al módulo de Unidades Poblacionales.
- Desarrollar nuevas funcionalidades al módulo de Unidades Agrícolas.
- Desarrollar nuevas funcionalidades, de los módulos de cambio de titular, formalización acuícola, IGAFOM y pendientes, según corresponda.
- Desarrollar e implementar nueva interfaz del módulo de formalización que permita adaptarse a diferentes tamaños de pantallas.
- Desarrollar reportes y tableros estadísticos (Dashboard) a través de Power BI.

Estrategia de ejecución:

- Se elaborará un plan de trabajo, determinando el tiempo estimado para el desarrollo de los módulos a implementar en el aplicativo MIDARH.

- Para el análisis de datos, desarrollo o mejoras de los módulos en el aplicativo informático MIDARH, se elaboran los términos de referencia para la contratación de los locadores de servicio. Está previsto el inicio de esta actividad a partir del mes de febrero 2025.
- Los profesionales de otorgamiento y registro de derechos de uso de agua tendrán acceso al MIDARH para consulta y seguimiento a estos procedimientos y resoluciones emitidas por los órganos desconcentrados AAA y ALA, según sus competencias.
- Se realizará coordinaciones con la DSNIRH, para la contratación de los profesionales especialistas, cuando corresponda; así como, para los accesos a las bases de datos necesarias para el desarrollo de las actividades.
- El producto de esta actividad será un informe trimestral que describa los módulos mejorados o desarrollados, en el aplicativo MIDARH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.	Jun: 01 Informe Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.	Set: 01 Informe Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.	Dic: 01 Informe Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 15: Evaluación de expedientes y solicitudes que requieren opinión relacionados con procedimientos de derechos de usos de agua, ejercicio del derecho y régimen económico

Meta 2025: 110 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en la evaluación de expedientes administrativos consultas y solicitudes que requieren información y opiniones técnicas sobre procedimientos administrativos, registro de información en el MIDARH, ejercicio del derecho y régimen económico del agua, remitidos por:

- Órganos Desconcentrados de la ANA (AAA y ALA).
- Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas (TNRCH).
- Instituciones Públicas (Ministerios, Congreso, Gobiernos Regionales y Locales, SERNANP, entre otras).
- Instituciones Privadas.
- Personas naturales o jurídicas.

En virtud a lo dispuesto en el Artículo 2°, numeral 2.3, de la R.J. N° 244-2015-ANA, la Dirección de Administración de Recursos Hídricos continuara ejerciendo la función de primera instancia administrativa en los procedimientos de otorgamiento de derechos de uso de agua con fines energéticos en el ámbito de la AAA Amazonas, hasta que oficialmente inicie sus funciones.

Estrategia de ejecución: Tener como fuente de información las normas y funciones de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - DARH, sobre la administración de los recursos hídricos en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, ejercicio del derecho y régimen económico del

agua. Asimismo, se realizará la búsqueda y el escaneo de los expedientes y solicitudes que requieran opinión o respuesta a efectos de sistematizar y evaluar una mejora continua en las respuestas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	25	30	30	25
Detalle cualitativo de la programación	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Ene. 05 Inf. Téc. Feb. 10 Inf. Téc. Mar. 10 Inf. Téc.	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Abr. 10 Inf. Téc. May. 10 Inf. Téc. Jun. 10 Inf. Téc.	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Jul. 10 Inf. Téc. Ago. 10 Inf. Téc. Set. 10 Inf. Téc.	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Oct. 10 Inf. Téc. Nov. 10 Inf. Téc. Dic. 05 Inf. Téc.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 16: Supervisión y asistencia técnica a los órganos desconcentrados respeto al otorgamiento de derecho de uso de agua

Meta 2025: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en:

- **Control y seguimiento al proceso de la formalización y otorgamiento de DUA:** Consiste en instruir y asesorar la correcta aplicación de la norma referida al proceso de formalización de los usos de agua y al otorgamiento de derechos de uso de agua, en los órganos desconcentrados; o de realizar el seguimiento a las implementaciones de las observaciones realizadas a los órganos desconcentrados producto del análisis y evaluación de los derechos de uso de agua otorgados y registrados en el aplicativo informático MIDARH.

Estrategia de ejecución: Consiste en asistir a las sedes de los órganos desconcentrados, de prioridad de manera conjunta a los especialistas en derechos de uso de agua.

Realizar el control y seguimiento de la aplicación de las normas emitidas en el marco de formalización de los usos de agua y el otorgamiento de derechos de uso de agua, en coordinación con los órganos desconcentrados, lo cual se realizará en las visitas de supervisión de la aplicación de las normas, cuyos resultados se plasmarán en Informes.

Para esta ejecución se realizará un Plan de Trabajo, teniendo como referencia la Resolución Jefatural N° 005-2016-ANA, que aprueba la Directiva General N° 001-2016-ANA-J-DARH “Normas y procedimientos para la supervisión a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua”. En este plan de trabajo se desarrollará los ámbitos de los órganos desconcentrados a supervisar, considerando a las Unidades Orgánicas.

El producto de esta actividad será de un reporte o informe trimestral que consolide las observaciones y recomendaciones de los informes de las supervisiones realizadas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 17: Asesoramiento a los órganos desconcentrados respeto al otorgamiento de derecho de uso de agua

Meta 2025: 03 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en asesoramiento a los órganos desconcentrados de la ANA, sobre la administración de los recursos hídricos, para cuyo cumplimiento se implementarán reuniones de trabajo con los profesionales de la AAA y ALA, en sus respectivas sedes de trabajo, con el propósito de exponer sobre las normas aprobadas referidos al otorgamiento de los Derechos de Uso de agua, como procedimiento ordinario, procedimiento especial y formalización, para las diferentes actividades productivas y poblacional.

Estrategia de ejecución: Para al asesoramiento a los órganos desconcentrados de la ANA, sobre el otorgamiento de los derechos de uso de agua, se elaborará el plan de asesoramiento, el cual contemple los ámbitos de los órganos desconcentrados a participar; se comunicará a las AAA y ALA sobre las reuniones indicando fechas, metodología a tratar y personal que asistirá; las AAA y ALA involucradas se encargaran de preparar y exponer sus casuísticas, en base a casos reales que se hayan presentado, se armaran grupos de trabajos prácticos para analizar caso por caso, los participantes exponen comentarios y/o formulan sus preguntas, las mismas que serán absueltas por los profesionales de la DARH.

Como producto: Se tendrá la lista de participantes e informe que resume los casos y absolución de casos expuestos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Jun: 01 informe técnico de asesoramiento	Set: 01 informe técnico de asesoramiento	Dic: 01 informe técnico de asesoramiento

Localización: Lima

Duración: Mayo – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 18: Coordinar el mantenimiento de módulos de los registros para el ejercicio del derecho de uso del agua

Meta 2025: 02 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en dar mantenimiento al módulo y soporte a la información registrada en los módulos dentro del sistema informático MIDARH. Al respecto se tiene un incremento de módulos funcionales que se han puesto en producción y a disposición de los órganos desconcentrados, quienes deberán ser asesorados para el análisis y uso de la información registrada.

El mantenimiento de los módulos comprende un plan de acción para la implementación de interfaces de muestra de información, reportes, atención de observaciones e implementación de requerimientos adicionales en los módulos lanzados a producción.

Entre los módulos a atender se lista los registros referidos a los instrumentos técnicos del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica (PADH, PDA, POMDIH, ROMDIH, PMI, PDE), del Reglamento de Medición del Agua en los Sistemas Hidráulicos Comunes (Redes

Hidrométricas, Indicadores y Volúmenes de Agua Captados y Distribuidos), y otros asociados al ejercicio del derecho de uso del agua como los parámetros de eficiencia de uso de agua y Huella Hídrica, con el desarrollo de sus correspondientes módulos informáticos.

Estrategia de ejecución:

- Revisión de los documentos técnicos y legales que se hayan generado en los temas a desarrollar.
- Mantenimiento y mejora de las estructuras de bases de datos
- Revisión y elaboración de los formatos de reportes y presentación de los registros para el ejercicio del derecho de uso del agua.
- Establecer el procedimiento para el registro de la información en los módulos lanzados a producción, mediante asesoramientos virtuales.
- Elaboración de los términos de referencia para la contratación de profesional especialista en programación en coordinación con DSNIRH.
- Contratación de tres (03) profesionales especialistas en programación para el desarrollo de los módulos. Poner en prueba el módulo en coordinaciones con DSNIRH y órganos desconcentrados de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico de los avances.	Jun: 01 Informe Técnico de los avances.	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 19: Supervisión con asistencia técnica a los órganos desconcentrados respecto al ejercicio del derecho de uso de agua.

Meta 2025: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en:

- **Control y seguimiento al proceso del ejercicio de los DUA:** Consiste en visitar a las AAA y ALA para verificar la correcta aplicación de las normas referidas al uso multisectorial - distribución del agua; así como identificar las dificultades y problemas que se hayan presentado en base al cual se brindara la asistencia técnica o la modificación de la normas u otras acciones y como resultado final se elabora el informe con recomendaciones para su implementación por parte de los Órganos Desconcentrados

Estrategia de ejecución: Consiste en que los profesionales de Distribución y Uso Multisectorial del Agua (DUMA) asisten a las sedes de los órganos desconcentrados, para dar asistencia técnica en temas relacionados al ejercicio de los derechos de uso del agua.

Realizar el control y seguimiento de la aplicación de las normas emitidas en el marco del uso multisectorial y distribución del agua, se realizará en coordinación con los órganos desconcentrados, las fechas en que se realizará en las visitas de, cuyos resultados se plasmaran en Informes.

Para esta ejecución se realizará un Plan de Supervisión, teniendo como referencia la Resolución Jefatural N° 005-2016-ANA, que aprueba la Directiva General N° 001-2016-ANA-J-DARH “Normas y procedimientos para la supervisión a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua. En este plan de trabajo se desarrollará los ámbitos de los órganos desconcentrados a supervisar, considerando a las Unidades Orgánicas.

El producto de esta actividad será de un informe técnico trimestral que consolide las observaciones y recomendaciones de los informes de las supervisiones realizadas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico que consolida las supervisiones realizadas según el Plan de Supervisiones aprobado	Jun: 01 Informe Técnico que consolida las supervisiones realizadas según el Plan de Supervisiones aprobado	Set: 01 Informe Técnico que consolida las supervisiones realizadas según el Plan de Supervisiones aprobado	Dic: 01 Informe Técnico que consolida las supervisiones realizadas según el Plan de Supervisiones aprobado

Localización: Lima**Duración:** Marzo – diciembre 2025**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos**Soporte 20: Asesoramiento a los órganos desconcentrados respecto al ejercicio del derecho de uso de agua.****Meta 2025:** 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en asesoramiento a los órganos desconcentrados de la ANA, en temas relacionados al ejercicio de los derechos de uso del agua, además de la Fiscalización y Sanciones, para cuyo cumplimiento se implementarán reuniones de trabajo con los profesionales de la AAA y ALA, en sus respectivas sedes de trabajo, con el propósito de exponer sobre las normas aprobadas en el ejercicio de los derechos de uso de agua, tales como el Reglamentos de Operadores de Infraestructura Hidráulica, en proceso de actualización y compatibilización con la Ley N° 31801 y su Reglamento, en los temas de: Plan de Aprovechamiento de la Disponibilidad Hídrica (PADH), Inventario de la Infraestructura Hidráulica, Sanciones por trasgresión a la ley de recursos hídricos, Delimitación de Sectores y Subsectores Hidráulicos y otros.

Estrategia de ejecución: Respecto al asesoramiento a los órganos desconcentrados de la ANA, sobre el ejercicio de los derechos de uso de agua, la estrategia es la siguiente:

- Elaborar el Plan de Asesoramiento.
- Comunicar a las AAA y ALA sobre las reuniones indicando fechas, temas a tratar y personal que asistirá.
- Desarrollo de la reunión en donde se tocará los temas planeados; conclusiones y recomendaciones para mejorar las normas, procedimientos y otros.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 informe técnico que consolida los asesoramientos realizados en el trimestre según el Plan de Asesoramiento aprobado	Jun: 01 informe técnico que consolida los asesoramientos realizados en el trimestre según el Plan de Asesoramiento aprobado	Set: 01 informe técnico que consolida los asesoramientos realizados en el trimestre según el Plan de Asesoramiento aprobado	Diciembre: 01 informe técnico que consolida los asesoramientos realizados en el trimestre según el Plan de Asesoramiento aprobado

Localización: Lima**Duración:** Marzo – diciembre 2025**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 21: Elaboración y actualización de normas relacionados al ejercicio del derecho de uso del agua.

Meta 2025: 05 Propuesta de normas.

Descripción de la Tarea: Las propuestas de normas a elaborar y actualizar son:

- Actualización de la R.J. N° 250-2015-ANA, Reglamento de medición del agua en los sistemas hidráulicos comunes ubicados en el ámbito de las ALA.
- Actualización de la R.J. N° 155-2022-ANA, Reglamento de Operadores de infraestructura Hidráulica.
- Lineamientos para la fiscalización del ejercicio del derecho de uso de agua e infracción en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y sus Reglamento.
- Lineamientos para la recepción y formalización de la entrega de la obra hidráulica pública, referida a infraestructura hidráulica menor y su inscripción en el registro de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Actualización de la R.J. N° 235-2018-ANA, Lineamiento para la tramitación del procedimiento administrativo sancionador por transgresión a la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y su Reglamento.

Estrategia de ejecución: Consiste:

- Para la elaboración de las normas propuestas se trabajará internamente con los profesionales de la DARH, cuyo producto será la primera versión. Luego se remitirá a las Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados para los aportes, los mismos que enriquecerán su contenido, para luego remitir a la OAJ y OPP, en el marco de la Resolución Ministerial N° 0187-2022-MIDAGRI, para su revisión y aprobación con Resolución Jefatural.
- Para la actualización de las normas propuestas, teniendo en cuenta la modernización del Estado y la promulgación de la Ley N° 31801 y su Reglamento, se adecuará su contenido con los profesionales de la DARH, cuyo producto será la primera versión. Luego se remitirá a las Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados para los aportes, los mismos que enriquecerán su contenido, para luego remitir a la OAJ y OPP, en el marco de la Resolución Ministerial N° 0187-2022-MIDAGRI, para su revisión y aprobación con Resolución Jefatural.
- Es de destacar que las propuestas de norma por parte de la DARH culminan, cuando la norma es remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica, para la elaboración del Informe Legal y propuesta de la Resolución o trámite correspondiente de aprobación de la norma.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	02	02
Detalle cualitativo de la programación	--	Jun: 01 Propuesta de Norma	Set: 02 Propuestas de Normas	Dic: 02 Propuestas de Normas

Localización: Lima

Duración: Mayo – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 22: Establecimiento y seguimiento de la línea base en sectores hidráulicos para la implementación de los parámetros de eficiencia

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: El Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, instituye que la Autoridad Nacional del Agua establece los criterios a considerar para el establecimiento y evaluación de los Parámetros de Eficiencia mediante los cuales se determinará, de forma objetiva, si los operadores de infraestructura hidráulica y usuarios de agua hacen uso eficiente del agua. En este contexto, la norma define los parámetros de eficiencia a usar para los operadores de infraestructura hidráulica y usuarios de agua, así como el protocolo de su determinación e implementación. Las Autoridades Administrativas del Agua con este instrumento técnico deberán aplicarlo en sus respectivos ámbitos.

Estrategia de ejecución:

- Desarrollar eventos de inducción sobre la aplicación de la norma por ámbito.
- Priorizar sectores hidráulicos donde se implementará los parámetros de eficiencia, una vez aprobada la norma.
- Apoyo a los operadores de infraestructura hidráulica en la determinación de la línea base de los parámetros de eficiencia a través de la asistencia de locación de servicios en dos sectores hidráulicos.
- Seguimiento y monitoreo al proceso de implementación de la norma con reporte a nivel de sectores hidráulicos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar:01 informe técnico del seguimiento del proceso de aprobación de la norma y seguimiento de su implementación.	Jun:01 informe Técnico de desarrollo de un evento de inducción sobre parámetros de eficiencia.	Set: 01 informe técnico que contiene línea base de los parámetros de eficiencia en un sector hidráulico	Dic: 01 informe técnico que contiene línea base de los parámetros de eficiencia en un sector hidráulicos

Localización: Lima**Duración:** Febrero – Diciembre 2025**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos**Soporte 23: Seguimiento e implementación de indicadores de eficiencia por el uso de agua en los Sectores hidráulicos****Meta 2025:** 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Con la finalidad de mejorar la eficiencia por el uso del agua, se han establecido diversas estrategias operativas en los órganos desconcentrados, así como un análisis global a nivel nacional.

Durante el año 2019, se implementó mecanismos remotos de levantar información de los volúmenes de agua explotados de agua subterránea, generando una base de datos como resultado de la puesta en marcha, la que es transmitida vía remota a una plataforma PC y al celular mediante una app, ambas informaciones en tiempo real, permitiéndonos conocer independientemente de las acciones de supervisión planificada, conocer los momentos de explotación y los volúmenes explotados. Así mismo, la información registrada por los equipos de medición, son remitidos a través de correo electrónico, para generar una base de datos. Además, con la finalidad de resguardar la información registrada, esta es remitida también a los servidores de la ANA, a través de una plataforma.

Esta información local, debe ser ordenada, analizada y evaluada como puesta en uso de los sistemas de medición remoto, a fin de que otros órganos desconcentrados puedan implementar en sus ámbitos este mecanismo.

Además, como la Autoridad Nacional del Agua, tiene el compromiso de liderar como Punto Focal en el Perú, el proyecto “Monitoreo Integrado de las Metas de los ODS, relacionadas con agua y saneamiento – GEMI”, cuyo objetivo es desarrollar el proceso de monitoreo y seguimiento de los indicadores relacionados con el ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, tiene como responsabilidad el seguimiento de los indicadores de consumo y escasez de Agua, el 6.4.1 cambio en cuanto a la eficiencia en el uso del agua con el tiempo, y el indicador 6.4.2, nivel de estrés hídrico, por tener competencia funcional.

De esta forma, se cuenta con indicadores locales y nacionales, que deben ser evaluados a través de un continuo seguimiento cuyos resultados permitirá plantear o mejorar las políticas nacionales para mejorar la eficiencia por el uso de agua.

Estrategia de ejecución:

- Fortalecer capacidades a la Autoridad Administrativa del Agua Jequetepeque Zarumilla, ámbitos de las Administraciones Locales de Agua Alto Piura y Motupe Olmos La Leche, en el manejo de los equipos de medición con transmisión remota.
- Seguimiento y monitoreo de la información y operatividad de los sistemas pilotos, en cada uno de los ámbitos donde se han instalado los sistemas de medición de agua subterránea con transmisión remota.
- Asistir a las asociación o comités de usuarios, para la recepción y verificación de la trasmisión y uso de información generada.
- Revisión, análisis, y evaluación de la información recibida en la plataforma remota y app del celular, y correo electrónico, como medio de visualización de la información.
- Informe de evaluación de uso de la información de parte de los usuarios establecidos.
- Coordinar con FAO sobre las metodologías para el cálculo desagregado e interpretación de indicadores globales.
- Desarrollar estudios que permita la consolidación de los indicadores a nivel regional, a través de una locación de servicios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 informe Técnico que contiene el seguimiento de la medición de los sistemas pilotos	Jun: 01 informe Técnico que contiene el monitoreo de indicadores ODS.	Set: 01 informe Técnico que contiene el seguimiento de la medición de los sistemas pilotos	Dic: 01 informe Técnico que contiene el monitoreo de indicadores ODS.

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 24: Programa Huella Hídrica – Certificado Azul

Meta 2025: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua, en el marco de sus competencias ha instaurado el Programa Huella Hídrica, el que permite hacer partícipe a los usuarios y población organizada, del sector público y privado, en la toma de decisiones y desarrollo de acciones, motivándolos y reconociéndoles su participación en el aprovechamiento eficiente y conservación de los recursos hídricos, a través del Certificado Azul, incentivando el desarrollo de una cultura de uso eficiente del recurso hídrico. Se ha considerado utilizar el indicador de huella hídrica, como estrategia que permite el análisis de los consumos de agua en el proceso productivo de generación de bien, producto o servicio, y que promueve la toma de decisiones para la reducción de consumos de agua, y la generación de valor compartido en el entorno de la cuenca.

La evaluación en el proceso de participación en el citado programa está a cargo de un Comité de Evaluación del Programa Huella Hídrica, integrado por un representante de cada Dirección de Línea, y es conducido por la DARH.

El Certificado Azul, El Certificado Azul es un instrumento de gestión público-privado que ha logrado integrar a diversos actores de la cuenca con el objetivo de promover un desarrollo sostenible vinculado a los recursos hídricos. La difusión de los resultados obtenidos con el Certificado Azul resalta la labor de la Autoridad Nacional del Agua en la promoción del uso eficiente del agua, la mejora de su calidad y la protección de fuentes naturales. Este instrumento mantiene la sinergia entre

el sector público y privado, ofreciendo una oportunidad para que el sector privado atienda las necesidades hídricas locales.

Es por ello que anualmente se desarrolla una Ceremonia de Certificación, que convoca a las empresas que han implementado y cumplido los compromisos de buenas prácticas reduciendo la huella hídrica en sus unidades operativas y que además han generado valor compartido en el entorno a sus operaciones. Además, en la citada ceremonia, también participan empresas de los diferentes sectores productivos, instituciones públicas, y la academia, incentivando a su participación, y concientizando sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos.

La tarea consiste en promover la participación del sector público y privado de los diferentes rubros económicos, y productivos a través de diversas estrategias comunicacionales de difusión, sensibilización, y promoción, consolidando la marca Certificado Azul a nivel nacional e internacional.

Estrategia de ejecución:

- Desarrollar eventos de capacitación dirigidos a los órganos desconcentrados y unidades orgánicas.
- Elaborar un plan de comunicación que promueva la participación de los usuarios del sector público y privado en el Programa Huella Hídrica, y su puesta en marcha.
- Difusión y sensibilización del programa huella hídrica, a través de las redes sociales, y la organización de eventos presenciales y/o virtuales, que promueva una mayor participación del sector público y privado.
- Desarrollar eventos de difusión, promoción y sensibilización, dirigidos al público en general.
- Elaborar material de difusión, promoción, y de resultados, impresa y digital para su publicación.
- Sistematizar los indicadores de resultados que se alcanzan con el programa, a través de una locación de servicio.
- Desarrollar un evento de certificación, que presente los resultados alcanzados en la ejecución de los proyectos de reducción de huella hídrica y valor compartido en agua, por las entidades participantes.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 informe Técnico de actividades desarrolladas de consolidación del Certificado Azul	Jun: 01 informe Técnico de actividades desarrolladas de consolidación del Certificado Azul	Set: 01 informe Técnico de actividades desarrolladas de consolidación del Certificado Azul	Dic: 01 informe técnico de actividades desarrolladas de consolidación de Certificado Azul

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 25: Evaluación del proceso de inscripción al Programa Huella Hídrica – Certificado Azul

Meta 2025: 07 Constancias de Inscripción.

Descripción de la Tarea: La participación en el Programa Huella Hídrica es a través de un proceso de inscripción, en la cual los posibles participantes, administrados, o usuarios de agua, deben presentar los requisitos de acuerdo a lo establecido en el marco regulatorio del citado programa.

La tarea incluye la revisión y evaluación del cumplimiento de los requisitos, preliminarmente y a nivel de Comité de Evaluación del Programa Huella Hídrica, según lo establecido en la Resolución Jefatural 023-2020-ANA, quedando finalmente inscritas en el programa mediante una constancia de inscripción.

Estrategia de ejecución:

- Revisar y evaluar los requisitos preliminarmente presentados por las empresas que desean participar del Programa Huella Hídrica, a través de una locación de servicio.
- Atender las consultas de los administrados a través de reuniones presenciales o virtuales, sobre los requisitos para la inscripción.
- Involucrar en el proceso de inscripción a los profesionales responsables del programa huella hídrica en los Órganos Desconcentrados y Unidades Orgánicas.
- Emitir Constancias de Inscripción a los administrados que han cumplido con los requisitos.
- Consolidar la participación de las empresas en el Programa Huella Hídrica.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	02	02
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Constancias de Inscripción (C)	Jun: 02 Constancias de Inscripción (C)	Set: 02 Constancias de Inscripción (C)	Dic: 02 Constancias de Inscripción (C)

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2025**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos**Soporte 26: Evaluación del proceso de certificación al Programa Huella Hídrica – Certificado Azul****Meta 2025:** 07 Certificado Azul.

Descripción de la Tarea: Los administrados inscritos en el Programa Huella Hídrica, deberán iniciar la ejecución de los proyectos que formaron parte de los requisitos de inscripción, los cuales deben ser supervisados por los miembros del Comité de Evaluación del programa Huella Hídrica, para verificar in situ la ejecución y avance de los Proyectos. De acuerdo al marco normativo, se deberá evaluar los resultados alcanzando, que de estar conformes se propondrá el otorgamiento del Certificado Azul, a la Alta Dirección.

La tarea incluye seguimiento, monitoreo y evaluación de las empresas inscritas en el programa, para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, y proponer finalmente la entrega del Certificado Azul.

Estrategia de ejecución:

- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los compromisos asumidos por las empresas inscritas a través de visitas in situ a los proyectos que se vienen ejecutando o han concluido su ejecución.
- Evaluación preliminar de los resultados de ejecución de proyectos, con la asistencia de una locación de servicio.
- Elaboración de una base de datos e indicadores de resultados a través de una locación de servicios.
- Conducción de reuniones de evaluación con el Comité de Evaluación del Programa Huella Hídrica.
- Evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes en el programa, y proponer el otorgamiento del Certificado Azul.
- Consolidar el escalonamiento del Certificado Azul a nivel nacional e internacionalmente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02	02	03
Detalle cualitativo de la programación	--	Jun: 02 Certificado Azul (CA)	Set: 02 Certificado Azul (CA)	Dic: 03 Certificado Azul (CA)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Retribución Económica por el Uso del Agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador: Número de estudios que sustentan la aprobación de valores de retribuciones económicas elaborados

Unidad de Medida: Estudios

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, organiza y conduce las acciones en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración de las fuentes naturales de agua y régimen económico por el uso del agua. Tiene entre otras, las funciones siguientes: a) Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas en materia de régimen económico por el uso del agua, b) Elaborar y proponer la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas, c) Elaborar y proponer la metodología para determinar los valores de las tarifas por los servicios que prestan los Proyectos Especiales u otros operadores distintos a las juntas de usuario; así como proponer lineamientos para la elaboración de instrumentos técnicos a mérito de las cuales se aprueban las dichas tarifas y e) Administrar los registros para la gestión de recursos hídricos, entre ellos el de Vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los estudios propuestos.

Fuente de Información, medios de verificación: Memorando dirigido a la Oficina de Asesoría Jurídica, con copia a la Alta Dirección de la ANA, mediante el cual la DARH remite el Estudio técnico-económico que sustenta el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026, acompañando el proyecto de Decreto Supremo y su respectiva Exposición de Motivos, para opinión y prosecución del trámite de aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
01	01	01	01	01

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
0	0	01	01

Tarea necesaria para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Estudio técnico - económico "Determinación del valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026".	Estudio	01

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 1,500
N° de Beneficiarios Indirectos: 800,000

Duración: Enero - Diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 533,092 (RO: 333,092 y RDR: 200,000)

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Estudio técnico - económico "Determinación del valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026"

Meta 2025: 01 Estudio

Descripción de la Tarea: Desarrollar un estudio que sustente la propuesta del valor de las retribuciones económicas por el uso del agua superficial, subterránea y de mar, y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026, en cumplimiento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2010-AG.

Estrategia de ejecución:

- El Estudio será elaborado de acuerdo con los principios, criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, así como en la Resolución Jefatural N° 457-2012-ANA, que aprueba la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.
- A propuesta de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, se aprobará la conformación del Grupo Especializado de Trabajo Multidisciplinario (GETM) que participará, desde el inicio hasta la finalización, en el proceso de determinación de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026.
- La conducción y organización de los procedimientos de preparación de la información técnica por parte de los Órganos de Línea, Asesoramiento y Apoyo involucrados de la ANA, así como la elaboración del estudio, estará a cargo del equipo de profesionales de REA de la DARH.
- El estudio y la propuesta de valores de retribuciones económicas a aplicarse en el año 2026, será sustentado por la DARH ante la Alta Dirección de la ANA, a efectos que tenga a bien evaluar y de encontrarlo conforme, prosiga con el trámite ante el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para su aprobación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.30	0.70	--
Detalle cualitativo de la programación	--	<p>Abr:</p> <p>i) Elaboración del plan de trabajo.</p> <p>ii) Conformación e instalación del Grupo Especializado de Trabajo Multidisciplinario (GETM) (0.10)</p> <p>May:</p> <p>i) Análisis del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2026-2028 de la ANA (0.10)</p> <p>Jun:</p> <p>i) Análisis del volumen de agua utilizado en m³</p> <p>ii) Análisis del volumen anual vertido autorizado en m³ (0.10)</p>	<p>Jul:</p> <p>i) Análisis y determinación de coeficientes de modulación de aguas superficiales, subterráneas y de mar</p> <p>ii) Análisis y propuesta de valores de retribuciones económicas por vertimiento de agua residual tratada (0.20)</p> <p>Ago:</p> <p>i) Vinculación de las retribuciones económicas con el Proyecto de PIA 2026 (0.10)</p> <p>Set:</p> <p>i) Estudio técnico-económico que sustenta la propuesta de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026 (0.40)</p>	--

Localización : Lima

Duración : Marzo - Octubre 2025

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 02: Propuestas de norma en materia del Régimen Económico del Agua

Meta 2025: 01 Norma

Descripción de la Tarea: Elaborar la propuesta de norma (Decreto Supremo) que aprueba el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026, en el marco de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2010-AG.

Estrategia de ejecución:

- La propuesta de norma será elaborada sobre la base del Estudio técnico-económico «Determinación del valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026».
- La propuesta de norma será remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica para opinión y prosecución del trámite de aprobación respectiva.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	01	--
Detalle cualitativo de la programación	--	--	Set: Propuesta de norma (Decreto Supremo) que aprueba el valor de las retribuciones económicas por el uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2026.	--

Localización : Lima

Duración : Julio – Setiembre 2025

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 03: Generación de recibos de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en generar a través de un sistema informático los recibos para el cobro de las retribuciones económicas por el uso del agua de los usuarios con sistema de abastecimiento de agua propio, que no reciben el servicio de suministro de agua por parte de operadores de infraestructura hidráulica, así como, por el vertimiento de aguas residuales tratadas.

Estrategia de ejecución:

- La generación de recibos por el uso del agua de los usuarios con sistema de abastecimiento de agua propio y, usuarios con autorización de vertimiento de aguas residuales estará a cargo del equipo de Ex REA de la DARH.
- Los recibos serán generados teniendo en cuenta los valores de retribuciones económicas aprobadas mediante Decreto Supremo y, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento y la Resolución Jefatural que regula la forma y plazos en que los usuarios de agua deben pagar la retribución económica por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.
- Una vez generado los recibos, la DARH comunica a la Oficina de Administración, para que a través de la Unidad de Cobranza de Retribuciones Económicas (UCRE) proceda con la emisión y notificación de los recibos de pago.
- En cuanto al uso del agua superficial con fines energéticos, no se generan recibos, el pago se realiza mediante una autoliquidación mensual efectuada por las empresas generadoras de energía; conforme a lo establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.

- Se proyecta generar recibos de retribución económica por uso de agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas, en el 2025 un aproximado de S/ 240,000,000, el cual incluye la autoliquidación para el pago de la retribución económica por el uso del agua con fines energéticos.
- Asimismo, se contratará 01 locador como apoyo en la generación de recibos de retribución económica por uso de agua y el seguimiento del mismo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene. 01 Informe Feb. 01 Informe Mar. 01 Informe	Abr. 01 Informe May. 01 Informe Jun. 01 Informe	Jul. 01 Informe Ago. 01 Informe Set. 01 Informe	Oct. 01 Informe Nov. 01 Informe Dic. 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 04: Asesoramiento a los Órganos Desconcentrados y los Operadores de Infraestructura Hidráulica Mayor, en la aplicación de normas y manejo de herramientas (software), en materia del Régimen Económico del Agua

Meta 2025: 08 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en fortalecer las capacidades del personal profesional de Régimen Económico del Agua de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, mediante eventos y/o talleres de capacitación y sensibilización; con la finalidad de optimizar la correcta aplicación de las normas y disposiciones emitidas, así como la recaudación de la retribución económica.

Estrategia de ejecución:

- Los eventos de capacitación o asesoramiento a los Órganos Desconcentrados de la ANA serán desarrollados, de acuerdo con el plan de trabajo elaborado por la DARH.
- La programación y convocatoria se hará llegar oportunamente a los participantes.
- La capacitación será realizada por los profesionales de Régimen Económico del Agua de la DARH en forma conjunta con la Unidad de Cobranza de Retribución Económica - UCRE y con la Unidad de Ejecución Coactiva - UEC de la Oficina de Administración y opcionalmente la Dirección del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos - DSNIRH, con la finalidad de abordar temas desde la determinación de los valores de las retribuciones económicas, pasando por la forma y plazos en que los usuarios deben pagar, la cobranza regular, cobranza coactiva y la utilización de herramientas informáticas de retribución económica.
- Se utilizará el método de exposición - diálogo.
- Se presentarán casuísticas para mejor entendimiento de los temas a abordar.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	06	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 02 Informes AAA Cañete Fortaleza, AAA Chaparra-Chincha y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede: Huaral). AAA Caplina Ocoña y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede: Arequipa)	Abr: 02 Informes AAA Jequetepeque Zarumilla, AAA Huarmey Chicama, AAA Marañón y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede: Chiclayo) AAA Pampas Apurímac y sus respectivas ALAs (Sede: Abancay) May: 02 Informes AAA Mantaro y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede:	--	--

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		Huancayo) AAA Urubamba-Vilcanota, AAA Titicaca y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede: Cusco) Jun.: 02 Informes AAA Huallaga, AAA Amazonas y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede: Tarapoto) AAA Ucayali y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede: Pucallpa)		

Localización : Lima

Duración : Marzo - Junio 2025

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 05: Registro de vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en realizar el registro y control sistematizado de las autorizaciones de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas emitidas por la DCERH, a fin de contar con la información actualizada de la vigencia de las autorizaciones de vertimientos y reúso.

Estrategia de ejecución:

- La DCERH y AAA, emiten las autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas respectivamente y notifican a la DARH.
- El equipo de Ex REA de la DARH, evalúa la información proporcionada por la DCERH y AAA, y registra la información en el Registro Administrativo de Autorizaciones de Vertimientos y Reúsos (RAVR).
- Realizará coordinaciones con los órganos desconcentrados de la ANA y otras entidades.
- Se proyecta registrar aproximadamente 200 resoluciones directorales de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas emitidas por la DCERH y por las AAA respectivamente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene. 01 Informe Feb. 01 Informe Mar. 01 Informe	Abr. 01 Informe May. 01 Informe Jun. 01 Informe	Jul. 01 Informe Ago. 01 Informe Set. 01 Informe	Oct. 01 Informe Nov. 01 Informe Dic. 01 Informe

Localización : Lima

Duración : Enero - Diciembre 2025

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 06: Supervisión y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados en materia del Régimen Económico del Agua

Meta 2025: 08 Informes.

Descripción de la Tarea: Consiste en verificar la aplicación y cumplimiento de las normas; así como, asesorar y orientar en la absolución de las casuísticas presentadas en materia del Régimen Económico del Agua. También, elaborar los informes con las recomendaciones para su

implementación por parte de los Órganos Desconcentrados, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

Estrategia de ejecución:

- La supervisión y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados de la ANA será desarrollada de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la DARH.
- La programación y convocatoria se oficializará oportunamente a los Órganos Desconcentrados.
- La supervisión y asistencia técnica será realizada por los profesionales de la DARH en forma conjunta con la Unidad de Cobranza de Retribución Económica - UCRE de la Oficina de Administración.
- La metodología consiste que los Órganos Desconcentrados, cinco (5) días antes de la asistencia técnica, harán conocer a la DARH las dificultades de dos (2) o más expedientes en trámite relacionados a las retribuciones económicas, que serán materia de análisis y evaluación conjunta entre los profesionales de la Sede Central y Órganos Desconcentrados
- Los expedientes seleccionados serán dados a conocer al correo institucional que se indique, una semana antes del evento, indicando N° de CUT, procedimiento, y la consulta a atender.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	05	03
Detalle cualitativo de la programación	--	--	<p>Jul.: 01 Informe AAA Cañete Fortaleza y ALAs: Chillón Rímac Lurín y Mala Omas Cañete.</p> <p>Ago.: 02 Informes AAA Caplina Ocoña y ALAs: Tambo-Alto Tambo y Colca Sigwas Chivay.</p> <p>AAA Jequetepeque Zarumilla y ALAs: San Lorenzo yChira.</p> <p>Set.: 02 Informes AAA Huarmey Chicama yALAs: Casma Huarmey y Chicama.</p> <p>AAA Marañón y ALAs: Chinchipe Chamaya y Bagua Santiago.</p>	<p>Oct.: 02 Informe AAA Titicaca y ALAs: Ramis y Juliaca.</p> <p>AAA Chaparra Chinchay y ALAs: Ica y Grande.</p> <p>Nov.: 01 Informe AAA Urubamba Vilcanota y ALAs: La Convención y Cusco</p>

Localización : Lima

Duración : Junio – Noviembre 2025

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

3.7.2. DIRECCIÓN DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS

La Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos es la encargada de organizar y conducir las acciones en materia de protección de la cantidad 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 Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos es un órgano de Línea de la Autoridad Nacional del Agua-ANA, habiéndose considerado para el año 2025 las metas presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional	--	3,604,000	3,604,000
Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	3,816,336	8,109,384	11,925,720
Evaluación y Diagnostico de la Calidad de recursos hídricos	--	979,480	979,480
Elaboración y Seguimiento de PLANEFA	--	3,300,000	3,300,000
TOTAL	3,816,336	15,992,864	19,809,200

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional

Nombre del Indicador: Número de informes para la evaluación sobre recursos hídricos elaborados

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Se realizará informes que permitan la evaluación de los recursos hídricos en aspectos de cantidad y calidad a fin de obtener productos que sirvan como herramientas de información para mejorar la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en las Unidades Hidrográficas.

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Reportes de actividades mensuales, trabajo de campo, análisis de los resultados, reportes de monitoreo y Consultas técnicas en materia de gestión de calidad de los recursos hídricos. Informes.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
72	30	32	32	32

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
05	17	26	32

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial, Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos y Caudal Ecológico	Informe	11
Tarea 02: Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua	Informe	11
Tarea 03: Actualización de la base de datos espacial de cuerpos de agua a nivel nacional para su reporte en la Meta 6.6. del ODS 6	Informe	05
Tarea 04: Coeficientes de Modulación de Aguas Superficiales en 159 Unidades Hidrográficas del Perú	Informe	05

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 30,600
N° de Beneficiarios Indirectos: 50,300

Duración: Enero – Diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/. 3,604,000 (RDR)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial, Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos y Caudal Ecológico

Meta 2025: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Sistematización de Fajas Marginales y/o Caudales Ecológicos y/o Inventarios de Fuentes de Agua Superficial y/o Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos (BDPHE), sobre la base de la información remitida por las AAA.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, en coordinación con los órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Mar: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	Abr: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE May: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Jun: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	Jul: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Ago: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Set: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	Oct: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Nov: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Dic: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 02: Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua

Meta 2025: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Para la atención de información de ofertas hídricas superficiales, a los Órganos Desconcentrados para la elaboración de Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH), se efectuarán la determinación de Ofertas Hídricas Superficiales al 50, 75 y 90% de persistencia y años hidrológicos (años secos, normales y húmedos) de acuerdo lo establecido en la Resolución Jefatural N° 155-2022-ANA, realizando las actividades de recopilación y procesamiento de información de caudales medios diarios, actualización del registro histórico y completación de datos faltantes en la serie de caudales medios mensuales de los ríos del país con información hidrométrica histórica disponible y generados en los estudios hidrológicos ejecutados por la Autoridad Nacional del Agua. Con respecto a la reserva de recursos hídricos superficiales, se atenderán las solicitudes de prórroga y/o aprobación de nuevas reservas hídricas de presentarse. Se presentará informe mensual consolidado con los atendidos.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, en coordinación con los órganos desconcentrados

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Mar: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.	Abr: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. May: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Jun: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.	Jul: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Ago: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Set: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.	Oct: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Nov: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Dic: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2025.**Responsable:** Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos**Tarea 03: Actualización de la base de datos espacial de cuerpos de agua a nivel nacional para su reporte en la Meta 6.6. del ODS 6****Meta 2025:** 05 Informes**Descripción de la Tarea:** Recopilación y sistematización de la información que se reportará en la meta 6.6. del ODS 6, acondicionamiento y procesamiento de la información espacial acorde a la metodología aprobada por la ONU para el reporte de la Meta 6.6 del ODS 6.**Estrategia de ejecución:** Se realizará con el personal de la DCERH y apoyo externo**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	3	2	
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: 01 Informe: Recolección y sistematización de la información de cuerpos de agua del producto Global Surface Water (GSW) para el periodo 2010-2014 (14 AAA). May: 01 Informe: Aplicación de la metodología aprobada por la ANA para establecer la línea base nacional de aguas superficiales del Perú para el reporte de la Indicador 6.6.1. del ODS 6 y actualizar su extensión para el periodo 2010-2014-Etapa I (Siete AAA) Jun: 01 Informe: Aplicación de la metodología aprobada por la ANA para establecer la línea base nacional de aguas superficiales del Perú para el reporte de la Indicador 6.6.1. del ODS 6 y actualizar su extensión para el periodo 2010-2014-Etapa II (Siete AAA)	Jul: 01 Informe: Evaluación, análisis y reporte de los resultados obtenidos por vertientes hidrográficas, AAA y ALA, elaboración de mapas, base geoespacial ráster, tablas y gráfico e índice de contenido y anexos Ago: Informe con reporte final y difusión de resultados.	--

Localización: Lima

Duración: Abril – Agosto 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 04: Coeficientes de Modulación de Aguas Superficiales en Unidades Hidrográficas del Perú

Meta 2025: 05 Informes

Descripción de la Tarea: Recopilación y procesamiento de información de caudales medios diarios, actualización del registro histórico y completación de datos faltantes en la serie de caudales medios mensuales de los ríos del país con información hidrométrica histórica disponible y consolidación de caudales generados en el Plan Nacional de Recursos Hídricos y estudios hidrológicos ejecutados por la Autoridad Nacional del Agua, determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia, población por cuencas hidrográficas, oferta hídrica per cápita por cuencas hidrográficas y coeficientes de modulación adimensional de aguas superficiales por cuencas hidrográficas y Administraciones Locales de Agua.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH en coordinación con la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	1	
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe de recopilación de información de caudales históricos y actualización del registro de caudales medios mensuales de las cuencas con información hidrométrica histórica disponible.	Abr: Informe de procesamiento, completación de datos faltantes, persistencia de caudales al 75% de las cuencas con información hidrométrica histórica disponible, y consolidación de información de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia. May: Informe de determinación de coeficientes de modulación de aguas superficiales en escenario actual. Jun: Informe de determinación de coeficientes de modulación de aguas superficiales en escenario futuro con cambio climático.	Jul: Informe de determinación de coeficientes de modulación de aguas superficiales de las unidades hidrográficas del Perú en escenario futuro con cambio climático	

Localización: Lima

Duración: Marzo – Julio 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 05: Implementación del Marco Metodológico de Cabeceras de Cuenca

Meta 2025: 06 Estudios

Descripción de la Tarea: Se realizará de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en el Marco Metodológico de cabeceras de cuenca.

Estrategia de ejecución: Se realizará a través de la contratación de servicios de terceros, en coordinación con los órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	1.40	2.80	1.80
Detalle cualitativo de la programación		<p>Abr: Estudio de la identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de la U.H. Mantaro - sector provincia de Huanta. (1)</p> <p>Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Alto Apurímac, Tambo, Santa</p> <p>May: Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Mantaro, Alto Apurímac, Tambo, Santa (0.2)</p> <p>Jun: Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Mantaro, Alto Apurímac, Tambo, Santa (0.2)</p>	<p>Jul: Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Mantaro, Alto Apurímac, Tambo, Santa (0.2)</p> <p>Ago: Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Mantaro. Estudio de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de la U.H. Alto Apurímac, Estudio de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de la U.H. Tambo</p> <p>Estudio de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de la U.H. Santa (2.4)</p> <p>Set: Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Mayo y Bajo Apurímac (0.2)</p>	<p>Oct: Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Mayo y Bajo Apurímac (0.2)</p> <p>Nov: Informe de avance de los estudios de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de las U.H.: Mayo y Bajo Apurímac (0.2)</p> <p>Dic: Estudio de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de la U.H. Mayo, Estudio de la Identificación, delimitación y zonificación de cabeceras de cuenca de la U.H. Bajo Apurímac (1.4)</p>

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 06: Metodología para el análisis de la vulnerabilidad ambiental del componente hídrico

Meta 2025: 10 Informes

Descripción de la Tarea: Se realizará en cumplimiento de la Disposición Complementaria Final del D.S. N°014-2021- MIDAGRI. La propuesta metodológica para el análisis de la VACH será validada técnicamente por profesionales de la DCERH. Asimismo, será socializada a los órganos de línea para revisión, aportes y comentarios.

Estrategia de ejecución: Se realizará a través de la contratación de servicios de terceros.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe sobre los avances de la Metodología.	Abr: Informe sobre los avances de la Metodología. May: Informe sobre los avances de la Metodología. Jun: Informe sobre los avances de la Metodología.	Jul: Informe sobre los avances de la Metodología. Ago: Informe sobre los avances de la Metodología. Set: Informe sobre los avances de la Metodología.	Oct: Informe sobre los avances de la Metodología. Nov: Informe sobre los avances de la Metodología. Dic: Informe sobre los avances de la Metodología.

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 07: Estudio hidrogeológico del acuífero de las pampas de Lanchas de la U.H. Pisco

Meta 2025: 01 Estudio

Descripción de la Tarea: El estudio se enfoca en evaluar las condiciones hidrogeológicas actuales e identificar las fuentes de recarga para el acuífero de las pampas de Lanchas. El estudio comprende el desarrollo de los siguientes componentes: I. Geología y Geomorfología, II. Prospección Geofísica, III. Inventario de fuentes de agua subterránea, IV. Hidráulica Subterránea, V. Actualización de la Red de Monitoreo, VI. Reservorio Acuífero, VII. Evaluación Hidrogeoquímica VIII. Recarga del acuífero (Análisis de hidrología superficial y aforos diferenciales), IX. Determinación de las reservas totales explotables, X. Modelo Conceptual y Numérico, XI. Balance Hídrico, y Resultados hidrogeológicos.

Estrategia de ejecución: Se realizará mediante la contratación directa que comprende la contratación de bienes, servicios y/o consultoría en general. Asimismo, se contará con apoyo de la Autoridad Administrativa del Agua Chaparra Chíncha y la ALA. Río Seco y Pisco.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.5	0.5	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe con los resultados finales de la recopilación y análisis de la información existente relacionado al acuífero de las pampas de Lanchas. (0.1) Feb: Informe con los resultados preliminares del desarrollo de los componentes de geología, geofísica, inventario de pozos y recarga del acuífero en el acuífero de las pampas de Lanchas (0.2) Mar: Informe con los resultados finales del	Abr: Informe conteniendo los resultados preliminares del componente de prospección geofísica e inventario de fuentes de agua subterránea en el acuífero de las pampas de Lanchas. (0.2) May: Informe conteniendo los resultados finales del componente de prospección geofísica e inventario de fuentes de agua subterránea y avance del componente de hidráulica subterránea en el acuífero de las pampas de Lanchas. (0.2) Jun: Estudio hidrogeológico del acuífero de las pampas de Lanchas de la U.H. Pisco, con los resultados finales de los		

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	componente de Geología-Geomorfología, recarga del acuífero y resultados preliminares del componente de prospección geofísica e inventario de pozos de agua subterránea.	parámetros hidráulicos, la red de monitoreo y los resultados preliminares de la evaluación hidrogeoquímica en el acuífero de pampas de Lanchas.(0.1)		

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 08: Inscripción de los documentos técnicos de inventarios de fuentes de aguas subterráneas, en la plataforma del SNIRH/ DCERH a nivel nacional

Meta 2025: 05 Informes

Descripción de la Tarea: Se realizará la sistematización de la información disponible de inventarios de fuentes de aguas subterráneas, y la inscripción de datos disponibles del último inventario de fuentes de aguas subterráneas del acuífero Lurín, Chilca, Motupe La Leche, y Chala, en la Plataforma del SNIRH/ DCERH:

Estrategia de ejecución: Se realizará mediante la contratación de locadores de servicio.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	2		
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe de Sistematización de la información disponible de cuatro (04) inventarios de fuentes de agua subterránea, en el ámbito de los órganos desconcentrados a nivel nacional. Mejora continua de la interfaz de inventarios de fuentes de aguas subterráneas en la Plataforma del SNIRH/DCERH Feb: Informe de Inscripción de datos disponibles del último inventario de fuentes de aguas subterráneas del acuífero Lurín, en la Plataforma del SNIRH/ DCERH. Mejora continua de la interfaz de inventarios de fuentes de aguas subterráneas en la Plataforma del SNIRH/DCERH. Mar: Informe de Inscripción de datos disponibles del último inventario de fuentes de aguas subterráneas del acuífero Chilca, en la Plataforma del SNIRH/ DCERH. Mejora continua de la interfaz de inventarios de fuentes de aguas subterráneas en la Plataforma del SNIRH/DCERH.	Abr: Informe de Inscripción de datos disponibles del último inventario de fuentes de aguas subterráneas del acuífero Motupe La Leche, en la Plataforma del SNIRH/ DCERH. Mejora continua de la interfaz de inventarios de fuentes de aguas subterráneas en la Plataforma del SNIRH/DCERH May: Informe de Inscripción de datos disponibles del último inventario de fuentes de aguas subterráneas del acuífero Chala, en la Plataforma del SNIRH/ DCERH. Mejora continua de la interfaz de inventarios de fuentes de aguas subterráneas en la Plataforma del SNIRH/DCERH Informe final del estado situacional de la inscripción de datos de inventario de fuentes de aguas subterráneas, en la Plataforma del SNIRH/DCERH.		

Localización: Lima

Duración: Enero – Mayo 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 09: Elaboración de Normas para el Funcionamiento y Operatividad de la Inscripción de Datos de Inventario de Aguas subterráneas en el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2025: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Elaborar un informe técnico para el sustento de la implementación de una Norma para uniformizar criterios para el funcionamiento y operatividad de la inscripción de datos de inventarios de fuentes de aguas subterráneas en el SNIRH.

Estrategia de ejecución: Se realizará mediante la contratación de locadores de servicio.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		3		
Detalle cualitativo de la programación		Abr: Informe de Elaboración de Normas para el Funcionamiento y Operatividad de la Inscripción de Datos de Inventario de Aguas subterráneas en el SNIRH May: Informe de Elaboración de Normas para el Funcionamiento y Operatividad de la Inscripción de Datos de Inventario de Aguas subterráneas en el SNIRH Jun: Informe de Elaboración de Normas para el Funcionamiento y Operatividad de la Inscripción de Datos de Inventario de Aguas subterráneas en el SNIRH.		

Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 10: Elaboración de instrumentos de gestión sobre aguas subterráneas

Meta 2025: 02 documentos

Descripción de la Tarea: Se elaborará la Guía para la interpretación y evaluación de los datos piezométricos e hidrogeoquímicos del agua subterránea y el Protocolo para el monitoreo hidrogeoquímico del agua subterránea.

Estrategia de ejecución: Se realizará mediante la contratación de locadores de servicio.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.3	0.6	1.1	

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	<p>Feb: Informe correspondiente a la interpretación y evaluación de los datos piezométricos del agua subterránea.(0.1)</p> <p>Mar: Informe correspondiente a la interpretación y evaluación de los datos piezométricos del agua subterránea y presentación de modelos de mapas e hidrogramas de niveles piezométricos.(0.2)</p>	<p>Abr: Informe correspondiente a la interpretación y evaluación de los datos hidrogeoquímicos del agua subterránea.(0.2)</p> <p>May: Informe correspondiente a la interpretación y evaluación de los datos hidrogeoquímicos del agua subterránea y presentación de modelos de mapas e hidrogramas hidrogeoquímicos.(0.2)</p> <p>Jun: Informe correspondiente a la interpretación y evaluación de los datos piezométricos e hidrogeoquímicos del agua subterránea y presentación de esquema de almacenamiento de información generada (data cruda). (0.2)</p>	<p>Jul: Guía para la interpretación y evaluación de los datos piezométricos e hidrogeoquímicos del agua subterránea.(0.1)</p> <p>Ago: Informe correspondiente al protocolo de monitoreo hidrogeoquímico de aguas subterráneas.</p> <p>Set: Protocolo para la interpretación y evaluación de los datos piezométricos e hidrogeoquímicos del agua subterránea.(0.8)</p>	

Localización: Lima

Duración: Febrero – Setiembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 11: Soporte técnico a las actividades de evaluación de recursos hídricos subterráneos.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Brindar el apoyo técnico y supervisión en la programación, revisión y ejecución al desarrollo de las diferentes actividades y evaluaciones y/o estudios hidrogeológicos, que se encuentren programadas por los órganos desconcentrados (AAA – ALA).

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	<p>Ene: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios</p>	<p>Abr: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones,</p>	<p>Jul: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos),</p>	<p>Oct: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones,</p>

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Feb: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Mar: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.	monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. May: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Jun: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.	ejecutados por los órganos desconcentrados. Ago: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Set: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.	monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Nov: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Dic: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 12: Estudio Integrado de Recursos Hídricos en la cuenca del río Ramis

Meta 2025: 01 Estudio

Descripción de la Tarea: Comprenderá los siguientes aspectos: características de las cuencas o unidades hidrográficas tales como geología, geomorfología, topografía, climatología, pluviometría, hidrometría, hidrología superficial y subterránea, inventarios de fuentes de agua, balance hídrico, calidad de agua, hidrogeología e inventario de pozos.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, locadores de servicio y en coordinación con la AAA Titicaca y la ALA Ramis.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.20	0.35	0.45
Detalle cualitativo de la programación		May: Informe de Aspectos generales, información básica y descripción general de la cuenca Aguas subterráneas: Características de la zona de estudio. (0.1). Jun: Informe de	Jul: Informe de Pluviometría e hidrometría Aguas subterráneas: Inventario de fuentes de agua subterráneas (0.10) Ago: Informe de Demandas y modelamiento hidrológico Aguas subterráneas:	Oct: Informe de Máximas avenidas y sequias Aguas subterráneas: Hidrogeoquímica. Balance hídrico, reserva de agua subterránea, condiciones hidrogeológicas del área estudiada, modelamiento del acuífero. Cuarto

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		Climatología Aguas subterráneas: Geología. Primer avance en la calidad del agua (0.10)	Prospección geofísica Segundo avance en la calidad del agua (0.10) Set: Informe de Oferta hídrica y Balance hídrico Aguas subterráneas: Hidráulica subterránea, reservorio del acuífero, Napa freática. Tercer avance en la calidad del agua (0.15)	avance en la calidad del agua (0.10) Nov: Informe de Variabilidad climática Aguas subterráneas: Análisis de vulnerabilidad y propuesta de la red de monitoreo de agua subterránea. Conclusión de la calidad del agua (0.10) Dic: Estudio Integrado de Recursos Hídricos en la cuenca del río Ramis (0.25)

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 13: Revisión de Estudios de Impacto Ambiental - Componente Hidrología e Hidráulica.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Se realizará: Evaluación de instrumentos de gestión ambiental aspectos de línea base aspectos climáticos, hidrológicos, caudal ecológico, faja marginal e inventarios de fuentes de agua e infraestructura hidráulica, Evaluación de instrumentos de gestión ambiental, sobre el diseño de hidrológica e hidráulica de la infraestructura hidráulica, Evaluación de instrumentos de gestión ambiental aspectos de manejo ambiental.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental. Feb: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Mar: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de	Abr: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental May: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Jun: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas	Jul: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Ago: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Set: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas	Oct: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Nov: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental. Dic: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental	en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental	en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental	ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 14: Supervisión a los órganos desconcentrados en materia de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Se efectuará la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe sobre la revisión de planes de trabajo de los órganos desconcentrados y elaboración de matriz. Feb: Informe sobre la revisión de planes de trabajo de los órganos desconcentrados y elaboración de matriz. Mar: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado y supervisión en el ámbito de una AAA.	Abr: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado y supervisión en el ámbito de una AAA May: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado y supervisión en el ámbito de una AAA Jun: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado y supervisión en el ámbito de una AAA	Jul: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado y supervisión en el ámbito de una AAA Ago: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado Set: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado	Oct: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado Nov: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado Dic: Informe sobre la revisión de plan de trabajo del órgano desconcentrado.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 15: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Tumbes – Zarumilla - Fase I.

Meta 2025: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de

un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Jequetepeque Zarumilla y ALA Tumbes, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	<p>Feb: Informe sobre Identificación de información climatológica, pluviométrica e hidrométrica, cartográfica y estudios.</p> <p>Mar: Informe sobre Aspectos generales referidos a introducción, antecedentes, justificación, objetivo general y específico. Procesamiento de información básica que comprenderá la cartográfica, ráster, hidrométrica, meteorológica y climática, estudios anteriores.</p> <p>Descripción de la unidad hidrográfica y delimitación de las subunidades hidrográficas, mayores a 50 km² y determinación de los sus parámetros hidromorfométricas. Ubicación, extensión y límites; delimitación administrativa.</p> <p>Aspectos físicos ambientales, referido a cobertura vegetal, ecología, fisiografía, capacidad de uso mayor y geología</p>	<p>Abr: Informe sobre Hidrografía Descripción del sistema hidrográfico. Delimitación hidrográfica – metodología Pfafstetter.</p> <p>Características geomorfológicas. Climatología comprendiendo la red de estaciones climatológicas Análisis de las principales variables climáticas como son temperatura máxima, mínima, promedio, humedad relativa, viento, evaporación total, horas de sol, evapotranspiración y clasificación climática. Cartografía de isolíneas</p> <p>May: Informe sobre Red de estaciones pluviométricas, disponibilidad de datos. Análisis de consistencias. Completación y extensión de datos faltantes</p> <p>Jun: Informe sobre Régimen de la precipitación en la cuenca referido a estadísticas mensuales, gradiente de precipitación anual, precipitación media sobre la cuenca y subcuencas, precipitación media para años húmedos, medios y secos. Red de estaciones hidrométricas Caracterización de las estaciones hidrométricas Análisis de consistencia y homogeneidad. Completación de datos</p>	<p>Jul: Informe sobre Régimen de descargas en la cuenca. Análisis de precipitación escorrentía. Curva de duración de descarga. Análisis de la variabilidad climática, descripción y recopilación de la información de los índices de atmosféricos y oceanográficos</p> <p>Ago: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico.</p> <p>Set: Informe sobre Primer Avance en el Modelamiento Hidrológico</p>	<p>Oct: Informe sobre Segundo Avance en el Modelamiento Hidrológico y Balance Hídrico</p> <p>Nov: Informe sobre Conclusión del Modelamiento Hidrológico en situación actual.</p> <p>Avance en variabilidad climática</p> <p>Dic: Conclusión de la variabilidad climática y primer avance en cambio climático.</p>

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 16: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Chira Piura- Fase I.

Meta 2025: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Jequetepeque Zarumilla y ALA Chira y Medio y Bajo Piura, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	<p>Feb: Informe sobre Identificación de información climatológica, pluviométrica e hidrométrica, cartográfica y estudios.</p> <p>Mar: Informe sobre Aspectos generales referidos a introducción, antecedentes, justificación, objetivo general y específico. Procesamiento de información básica que comprenderá la cartográfica, ráster, hidrométrica, meteorológica y climática, estudios anteriores.</p> <p>Descripción de la unidad hidrográfica y delimitación de las subunidades hidrográficas, mayores a 50 km² y determinación de los sus parámetros hidromorfométricas. Ubicación, extensión y límites; delimitación administrativa.</p> <p>Aspectos físicos ambientales, referido a cobertura vegetal, ecología, fisiografía, capacidad de uso mayor y geología</p>	<p>Abr: Informe sobre Hidrografía Descripción del sistema hidrográfico. Delimitación hidrográfica – metodología Pfafstetter.</p> <p>Características geomorfológicas. Climatología comprendiendo la red de estaciones climatológicas Análisis de las principales variables climáticas como son temperatura máxima, mínima, promedio, humedad relativa, viento, evaporación total, horas de sol, evapotranspiración y clasificación climática. Cartografía de isolíneas</p> <p>May: Informe sobre Red de estaciones pluviométricas, disponibilidad de datos. Análisis de consistencias. Completación y extensión de datos faltantes</p> <p>Jun: Informe sobre Régimen de la precipitación en la cuenca referido a estadísticas mensuales, gradiente de precipitación anual, precipitación media sobre la cuenca y subcuencas, precipitación media</p>	<p>Jul: Informe sobre Régimen de descargas en la cuenca. Análisis de precipitación escorrentía. Curva de duración de descarga. Análisis de la variabilidad climática, descripción y recopilación de la información de los índices de atmosféricos y oceanográficos</p> <p>Ago: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico.</p> <p>Set: Informe sobre Primer Avance en el Modelamiento Hidrológico</p>	<p>Oct: Informe sobre Segundo Avance en el Modelamiento Hidrológico y Balance Hídrico</p> <p>Nov: Informe sobre Conclusión del Modelamiento Hidrológico en situación actual.</p> <p>Avance en variabilidad climática</p> <p>Dic: Conclusión de la variabilidad climática y primer avance en cambio climático.</p>

		para años húmedos, medios y secos. Red de estaciones hidrométricas Caracterización de las estaciones hidrométricas Análisis de consistencia y homogeneidad. Completación de datos		
--	--	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 17: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Jequetepeque Zaña- Fase I.

Meta 2025: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Jequetepeque Zarumilla y ALA Jequetepeque y Zaña, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe sobre identificación de información climatológica, pluviométrica e hidrométrica, cartográfica y estudios. Mar: Informe sobre Aspectos generales referidos a introducción, antecedentes, justificación, objetivo general y específico. Procesamiento de información básica que comprenderá la cartográfica, ráster, hidrométrica, meteorológica y climática, estudios anteriores. Descripción de la unidad hidrográfica y delimitación de las subunidades hidrográficas, mayores a 50 km ² y determinación de los sus parámetros	Abr: Informe sobre Hidrografía Descripción del sistema hidrográfico. Delimitación hidrográfica – metodología Pfafstetter. Características geomorfológicas. Climatología comprendiendo la red de estaciones climatológicas Análisis de las principales variables climáticas como son temperatura máxima, mínima, promedio, humedad relativa, viento, evaporación total, horas de sol, evapotranspiración y clasificación climática. Cartografía de isolíneas May: Informe sobre Red de estaciones pluviométricas, disponibilidad de datos. Análisis de	Jul: Informe sobre Régimen de descargas en la cuenca. Análisis de precipitación escorrentía. Curva de duración de descarga. Análisis de la variabilidad climática, descripción y recopilación de la información de los índices de atmosféricos y oceanográficos Ago: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico. Set: Informe sobre Primer Avance en el Modelamiento Hidrológico	Oct: Informe sobre Segundo Avance en el Modelamiento Hidrológico y Balance Hídrico Nov: Informe sobre Conclusión del Modelamiento Hidrológico en situación actual. Avance en variabilidad climática Dic: Conclusión de la variabilidad climática y primer avance en cambio climático.

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	hidromorfométricas. Ubicación, extensión y límites; delimitación administrativa. Aspectos físicos ambientales, referido a cobertura vegetal, ecología, fisiografía, capacidad de uso mayor y geología	consistencias. Completación y extensión de datos faltantes Jun: Informe sobre Régimen de la precipitación en la cuenca referido a estadísticas mensuales, gradiente de precipitación anual, precipitación media sobre la cuenca y subcuencas, precipitación media para años húmedos, medios y secos. Red de estaciones hidrométricas Caracterización de las estaciones hidrométricas Análisis de consistencia y homogeneidad. Completación de datos		

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 18: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Chamaya- Fase I.

Meta 2025: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Marañón y ALA Chinchipe Chamaya, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe sobre Identificación de información climatológica, pluviométrica e hidrométrica, cartográfica y estudios. Mar: Informe sobre Aspectos generales referidos a introducción, antecedentes, justificación, objetivo general y específico.	Abr: Informe sobre Hidrografía Descripción del sistema hidrográfico. Delimitación hidrográfica – metodología Pfafstetter. Características geomorfológicas. Climatología comprendiendo la red de estaciones climatológicas Análisis de las principales	Jul: Informe sobre Régimen de descargas en la cuenca. Análisis de precipitación escorrentía. Curva de duración de descargas. Análisis de la variabilidad climática, descripción y recopilación de la información de los índices de atmosféricos y	Oct: Informe sobre Segundo Avance en el Modelamiento Hidrológico y Balance Hídrico Nov: Informe sobre Conclusión del Modelamiento Hidrológico en situación actual. Avance en variabilidad climática Dic: Conclusión de la variabilidad climática y primer avance en cambio climático.

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	<p>Procesamiento de información básica que comprenderá la cartográfica, ráster, hidrométrica, meteorológica y climática, estudios anteriores.</p> <p>Descripción de la unidad hidrográfica y delimitación de las subunidades hidrográficas, mayores a 50 km² y determinación de los sus parámetros hidromorfométricas.</p> <p>Ubicación, extensión y límites; delimitación administrativa.</p> <p>Aspectos físicos ambientales, referido a cobertura vegetal, ecología, fisiografía, capacidad de uso mayor y geología</p>	<p>variables climáticas como son temperatura máxima, mínima, promedio, humedad relativa, viento, evaporación total, horas de sol, evapotranspiración y clasificación climática.</p> <p>Cartografía de isólineas</p> <p>May: Informe sobre Red de estaciones pluviométricas, disponibilidad de datos. Análisis de consistencias.</p> <p>Completación y extensión de datos faltantes</p> <p>Jun: Informe sobre Régimen de la precipitación en la cuenca referido a estadísticas mensuales, gradiente de precipitación anual, precipitación media sobre la cuenca y subcuencas, precipitación media para años húmedos, medios y secos. Red de estaciones hidrométricas</p> <p>Caracterización de las estaciones hidrométricas Análisis de consistencia y homogeneidad.</p> <p>Completación de datos</p>	<p>oceanográficos</p> <p>Ago: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico.</p> <p>Set: Informe sobre Primer Avance en el Modelamiento Hidrológico</p>	

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 19: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Huarmey Chicama – Moche Viru Chao-Santa – Huarmey- Fase I.

Meta 2025: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Huarmey Chicama y ALA Santa Lacramarca Nepeña, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	<p>Feb: Informe sobre Identificación de información climatológica, pluviométrica e hidrométrica, cartográfica y estudios.</p> <p>Mar: Informe sobre Aspectos generales referidos a introducción, antecedentes, justificación, objetivo general y específico. Procesamiento de información básica que comprenderá la cartográfica, ráster, hidrométrica, meteorológica y climática, estudios anteriores.</p> <p>Descripción de la unidad hidrográfica y delimitación de las subunidades hidrográficas, mayores a 50 km² y determinación de los sus parámetros hidromorfométricas. Ubicación, extensión y límites; delimitación administrativa.</p> <p>Aspectos físicos ambientales, referido a cobertura vegetal, ecología, fisiografía, capacidad de uso mayor y geología</p>	<p>Abr: Informe sobre Hidrografía Descripción del sistema hidrográfico. Delimitación hidrográfica – metodología Pfafstetter.</p> <p>Características geomorfológicas. Climatología comprendiendo la red de estaciones climatológicas</p> <p>Análisis de las principales variables climáticas como son temperatura máxima, mínima, promedio, humedad relativa, viento, evaporación total, horas de sol, evapotranspiración y clasificación climática.</p> <p>Cartografía de isolíneas</p> <p>May: Informe sobre Red de estaciones pluviométricas, disponibilidad de datos. Análisis de consistencias. Completación y extensión de datos faltantes</p> <p>Jun: Informe sobre Régimen de la precipitación en la cuenca referido a estadísticas mensuales, gradiente de precipitación anual, precipitación media sobre la cuenca y subcuencas, precipitación media para años húmedos, medios y secos. Red de estaciones hidrométricas</p> <p>Caracterización de las estaciones hidrométricas Análisis de consistencia y homogeneidad. Completación de datos</p>	<p>Jul: Informe sobre Régimen de descargas en la cuenca. Análisis de precipitación escorrentía. Curva de duración de descarga. Análisis de la variabilidad climática, descripción y recopilación de la información de los índices de atmosféricos y oceanográficos</p> <p>Ago: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico.</p> <p>Set: Informe sobre Primer Avance en el Modelamiento Hidrológico</p>	<p>Oct: Informe sobre Segundo Avance en el Modelamiento Hidrológico y Balance Hídrico</p> <p>Nov: Informe sobre Conclusión del Modelamiento Hidrológico en situación actual.</p> <p>Avance en variabilidad climática</p> <p>Dic: Conclusión de la variabilidad climática y primer avance en cambio climático.</p>

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 20: Implementación y seguimiento a los compromisos que se deriven de los convenios y participaciones en comisiones multisectoriales y grupos de trabajo relacionados con los aspectos de cantidad y conservación de los recursos hídricos.

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Se reportará mensualmente la participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y participación como puntos focales: Comité Nacional de Humedales, Comité de Normas Técnicas de Hidrografía y Navegación, Grupo Técnico de Montañas. Asimismo, avances en la implementación del convenio que se viene elaborando con la WWF Perú sobre Caudales Ecológicos u otros convenios específicos

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Feb: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Mar: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.	Abr: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. May: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Jun: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.	Jul: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Ago: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Set: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.	Oct: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Nov: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Dic: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 21: Actividades de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, en el componente de agua multisectorial, y evaluaciones de las condiciones hidrológicas de la vertiente del Pacífico y Titicaca para el Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En el componente de agua multisectorial, y en el Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN), se efectuarán las evaluaciones de las condiciones hidrológicas de la vertiente del Pacífico y Titicaca, con los reportes que se generen mensualmente

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	<p>Ene: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>Feb: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>Mar: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p>	<p>Abr: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>May: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>Jun: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p>	<p>Jul: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>Ago: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>Set: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p>	<p>Oct: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>Nov: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p> <p>Dic: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).</p>

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 22: Clasificación Ecohidrológica de unidades hidrográficas a nivel nacional (Etapa I)

Meta 2025: 06 Informes

Descripción de la Tarea: Se realizará en el marco de las acciones que viene implementado la ANA en el marco del convenio con la WWF-Peru. Se usará el documento metodológico elaborado y publicado por la ANA y la WWF-Perú en 2024, denominado “El Índice de Amenazas Ecohidrológicas: Una guía para su cálculo y uso”. El ámbito geográfico en el que se aplicará la guía será por ámbitos de AAA (siete AAA en la Etapa I) y las UH que las conforman. Se priorizará el uso de la información hidrológica, ecológica y social existente y disponible en los distintos portales de las entidades públicas del Estado.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH y apoyo externo

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	2	3	1
Detalle cualitativo de la programación		May: Informe sobre la recopilación de información espacial, cartográficas, temática, hidrológica, ecológicas y social Jun: Informe sobre el cálculo de los drivers hidrológicos del índice de amenaza ecohidrológica (IAEH) a nivel de AAA y UH	Jul: Informe sobre el cálculo de los drivers ecológicos del índice de amenaza ecohidrológica (IAEH) a nivel de AAA y UH. Ago: Informe sobre el cálculo del índice de amenaza ecohidrológica (IAEH) y las clases de manejo ecohidrológico (CMEH) asignadas para cada UH Set: Informe de la Integración de los resultados del IAEH y las CMEH a nivel de las AAA evaluadas	Oct: Informe final de presentación de los resultados y reporte final

Localización: Lima**Duración:** Mayo – Octubre 2025.**Responsable:** Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos**Soporte 23: Estudio de caudales ecológicos en la unidad hidrográfica Cañete.****Meta 2025:** 01 Estudio

Descripción de la Tarea: Se realizará en el marco de las acciones que viene implementado la ANA en el marco del convenio con la WWF-Peru y coordinación con la ALA Mala Omas Cañete. Se usará la metodología holística denominada CMEH-CDC, la cual está alineada con el ODS6 y tienen como finalidad calcular los caudales ecológicos con fines de planificación hídrica, bajo el enfoque precautorio, y manejo adaptativo para la protección de los ecosistemas acuáticos fluviales.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, apoyo externo y en coordinación con la ALA Mala Omas Cañete

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.30	0.30	0.40
Detalle cualitativo de la programación		Abr: Informe sobre la recopilación de información espacial, cartográficas, temática, hidrológica, ecológicas y social (0.1) May: Informe sobre la Elaboración del modelo hidrológico de la cuenca usando la herramienta SWAT-Etapa 1 (0.1) Jun: Informe sobre la Elaboración del modelo hidrológico de la cuenca usando la herramienta SWAT-Etapa 2 (0.1)	Jul: Informe sobre el índice de amenaza ecohidrológica (IAEH) a nivel de subcuencas- Drivers hidrológicos..(0.1) Ago: Informe sobre el índice de amenaza ecohidrológica (IAEH) a nivel de subcuencas- Drivers hidrológicos..(0.1) Set: Informe sobre el cálculo de las curvas de duración de caudales, a nivel de subcuencas con base al modelo hidrológico SWAT (0.1)	Oct: Informe sobre el cálculo de las clases de manejo ecohidrológico (CMEH) asignadas para cada subcuenca y propuesta de caudales ecológicos (0.1) Nov: Informe sobre el Taller de socialización la ALA Mala Omas Cañete en coordinación con la ONG WWF-Peru. (0.1) Dic: Estudio de caudales ecológicos en la unidad hidrográfica Cañete

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Autorización de vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador: Número de informes técnicos de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas elaborados

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: Se realizará informes técnicos que permitan atender la solicitud de los Administrados, sobre el otorgamiento de autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes técnicos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes Técnicos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
380	390	470	470	470

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
110	230	350	470

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reuso de aguas residuales tratadas	Informe Técnico	470

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Administrados
N° de Beneficiarios Indirectos: A nivel nacional

Duración: Enero – Diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/. 11,925,720 (RO: 3,816,336 y RDR: 8,109,384)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas

Meta 2025: 470 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Admisibilidad de la solicitud de acuerdo a requisitos del procedimiento TUPA, Evaluación técnica del Expediente sobre la base de los requisitos establecidos. De ser el caso, emitir informe técnico de observaciones, Verificación en campo por el OD del vertimiento en curso solicitado, de ser el caso. Formulación del informe técnico para el otorgamiento o denegación de la autorización de vertimiento y/o reúso, Remisión del expediente e informe técnico a OAJ para la opinión legal y proyecto de Resolución Directoral (RD), Verificación de concordancia entre el informe técnico, informe legal y proyecto de RD.

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales multidisciplinarios bajo la modalidad de CAS o por contratación de servicios, Verificación de campo ante casos especiales en coordinación con el OD, Realización de Cursos y talleres especializados técnicos dirigido a los evaluadores de la sede central y los ODs. Implementar los mecanismos de seguimiento, mantenimiento y mejora continua del ISO 9001:2015.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	110	120	120	120
Detalle cualitativo de la programación	<p>Ene: 35 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Feb: 35 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Mar: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>	<p>Abr: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>May: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p> <p>Jun: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>	<p>Jul: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Ago: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Set: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>	<p>Oct: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Nov: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Dic: 40 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 02: Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental

Meta 2025: 1,400 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Recepción de solicitudes de los sectores para la opinión técnica al IGA, Revisión y análisis de IGA respecto al recurso hídrico, planteamiento de observaciones, subsanación o información complementaria de ser el caso. Elaboración del informe técnico con opinión vinculante de la ANA y remisión de la opinión técnica al sector respectivo.

Estrategia de ejecución: Se contara con profesionales multidisciplinario bajo la modalidad de CAS, nómina o por contratación de servicios, se realizara el control de calidad de los informes técnicos verificándose el cumplimiento de la normatividad e instrumentos técnicos, se efectuara el seguimiento del cumplimiento de plazos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente, Orientación a los administrados para el cumplimiento de los requisitos técnicos normativos, se realizará coordinaciones con las Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA, para su intervención en las opiniones técnicas de IGA, de ser necesarias, acompañamiento al sector y/o administrado en la elaboración de IGA, previa evaluación, realización de Cursos y talleres especializados dirigido a los evaluadores de la sede central, ODs, sectores y administrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	380	420	420	180
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 120 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Feb: 130 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Mar: 130 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.	Abr: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. May: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Jun: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.	Jul: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Ago: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Set: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.	Oct:60 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Nov: 60 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Dic: 60 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 03: Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera

Meta 2025: 1,000 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Recepción y descarga de los expedientes IGAFOM de las diferentes regiones, derivadas por las DREM- GREM- ARMA- DGAAM a través de Ventanilla Única (plataforma MINEM), Evaluación del IGAFOM como ente opinante técnico, planteamiento de observaciones, subsanación o información complementaria de ser el caso para culminar con la emisión de la opinión favorable, Remitir los formatos a las AAA para la evaluación de ADH.

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales multidisciplinario bajo la modalidad de CAS, nómina o por contratación de servicios (servicio especializado), se realizará el control de calidad de

los informes técnicos verificándose el cumplimiento de la normatividad e instrumentos técnicos, se efectuará el seguimiento del cumplimiento y atención de los IGAFOM por regiones.

Se realizará coordinaciones con las DREM, DGFM, GREM, ARMA, DGAAM, Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA, para su intervención en las opiniones técnicas de IGAFOM.

Se realizará las capacitaciones a los profesionales de los órganos desconcentrados, al sector y titulares mineros, para orientar el proceso de evaluación de los IGAFOM, y no generar demoras con la opinión técnica favorable ni los trámites de los títulos habilitantes.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	140	350	360	150
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 40 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. Feb: 40 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. Mar: 60 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.	Abr: 100 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. May: 150 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. Jun: 100 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.	Jul: 120 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. Ago: 120 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. Set: 120 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.	Oct: 50 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. Nov: 50 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera. Dic: 50 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Evaluación y Diagnostico de la Calidad de Recursos Hídricos

Nombre del Indicador: Número de diagnósticos de Calidad de Recursos Hídricos elaborados

Unidad de Medida: Diagnóstico

Fundamento: Los diagnósticos constituyen una herramienta para la gestión de la calidad de agua, que apoyará en la toma de decisiones de alto nivel en pro de la recuperación de la cuenca.

Forma de Cálculo: Sumatoria de Diagnósticos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades, diagnósticos, documentos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
04	13	09	09	09

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	05	09

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de diagnósticos de calidad de los recursos hídricos superficiales por unidad hidrográfica	Diagnóstico	09

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Administrados
N° de Beneficiarios Indirectos: A nivel nacional

Duración: Abril – Noviembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/. 979,480 (RDR)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de diagnósticos de calidad de los recursos hídricos superficiales por unidad hidrográfica.

Meta 2025: 09 Diagnósticos

Descripción de la Tarea: Elaborar los diagnósticos de calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Nanay, Tambo, Rímac, Chillón, Suches, Inambari, Tumbes, Pastaza, Alto Marañón V; que contenga: Recopilación de información, Elaboración del plan de trabajo, Capítulos: 1: Introducción, 2: Justificación, 3: Objetivo, 4: Alcance y 5: Enfoque PER, 6: Descripción de la Unidad Hidrográfica, subcapítulos: Ubicación geográfica y superficie, Hidrografía, Población, Actividades productivas, Cobertura vegetal, Áreas Naturales Protegidas, Climatología, Geología y franjas metalogénicas, Hidrología, Infraestructura hidráulica, Derechos de uso otorgados, Vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas autorizadas, Mapeo de actores Elaboración de figura base y mapa base con puntos de referencia y categoría transitoria; 7: Evaluación de la calidad de agua superficial, subcapítulos: Fuentes contaminantes, Calidad de agua superficial, Geo procesamiento de información, Resumen de la evaluación; 8: Planteamiento de medidas y acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de los recursos hídricos superficiales, Elaboración de mapas y figuras, 9: Conclusiones, 10: Anexos, 11: Bibliografía, Resumen Ejecutivo del DICARHS.

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales en calidad de agua, CAS o consultor.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.60	4.60	3.80
Detalle cualitativo de la programación	--	<p>Abr: Informe que contenga el avance al 20% de Diagnóstico de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Nanay, Tambo, Rímac, Chillón, Suches. (0.2)</p> <p>May: Informe que contenga el avance al 40% de Diagnóstico de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Nanay, Tambo, Rímac, Chillón, Suches, Inambari, Tumbes, Pastaza, Alto Marañón V (0.2)</p> <p>Jun: Informe que contenga el avance al 60% de Diagnóstico de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Nanay, Tambo, Rímac, Chillón, Suches, Inambari, Tumbes, Pastaza, Alto Marañón V (0.2)</p>	<p>Jul: Informe que contenga el avance al 80% de Diagnóstico de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Nanay, Tambo, Rímac, Chillón, Suches, Inambari, Tumbes, Pastaza, Alto Marañón V (0.2)</p> <p>Ago: 05 Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Nanay, Tambo, Rímac, Chillón, Suches. (4.2)</p> <p>Set: Un informe que contenga el avance al 60% de Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas. Inambari, Tumbes, Pastaza, Alto Marañón V (0.2)</p>	<p>Oct: Un informe que contenga el avance al 80% de Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas. Inambari, Tumbes, Pastaza, Alto Marañón V (0.2)</p> <p>Nov: 04 Diagnóstico de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Inambari, Tumbes, Pastaza, Alto Marañón V. (3.6)</p>

Localización: Lima

Duración: Abril – Noviembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 02: Seguimiento y soporte para la inscripción de datos de la vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) a nivel nacional.

Meta 2025: 10 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea será desarrollada en 10 etapas, las cuales comprenden las siguientes actividades: Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo: i) 2009-2011, ii) 2011-2013, iii) 2013-2015, iv) 2015-2017, v) 2017-2019, vi) 2020-2021, vii) 2021-2022, viii) 2022-2023, ix) 2023-2024 x)2024-2025; en el ámbito de las catorce AAA y sus ALA

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales en calidad de agua, locadores.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	<p>Mar: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2009-2011</p>	<p>Abr: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2011-2013</p> <p>May: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2013-2015</p> <p>Jun: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2015-2017</p>	<p>Jul: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2017-2019</p> <p>Ago: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2020-2021</p> <p>Set: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2021-2022</p>	<p>Oct: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2022-2023</p> <p>Nov: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2023-2024</p> <p>Dic: Informe que contenga Inscripción y/o registro y/o validación y/o cierre y/o actualización de la base de datos de la información de vigilancia y supervisión de la calidad de los recursos hídricos superficiales en el Módulo de la DCERH (MIDCERH) del periodo 2024-2025</p>

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Elaboración y Seguimiento de PLANEFA

Nombre del Indicador: Número de informes consolidados de conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional Elaborados

Unidad de Medida: Informes

Fundamento: Se realizará la consolidación de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2026
10	10	10	10	10

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	04	07	10

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Revisión y conformidad de los Informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina procedentes de las atenciones de denuncias y emergencias a nivel nacional	Informe	10

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Administrados
Nº de Beneficiarios Indirectos: A nivel nacional

Duración: Enero – Diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/. 3,300,000 (RDR)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Revisión y conformidad de los Informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina procedentes de las atenciones de denuncias y emergencias a nivel nacional

Meta 2025: 10 Informes

Descripción de la Tarea: Se consolidará los informes de revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional

Estrategia de ejecución: Se realizará con personal CAS o personal contratado por locación de servicios. Se realizará coordinación, asistencia técnica y seguimiento a los OD (AAA y ALA).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Feb: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Mar: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.	Abr: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. May: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Jun: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.	Jul: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Ago: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Set: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.	Oct: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Nov: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Dic: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 02: Acreditación del muestreo y medición de parámetros de agua in situ (campo) con el uso de la infraestructura de la calidad de la ANA

Meta 2025: 08 Informes

Descripción de la Tarea: Implementación y acreditación de métodos de ensayo para el muestreo de calidad de agua y medición de parámetros in situ (campo) bajo los requisitos técnicos de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Sede Central, ALA Ilave y ALA Huaraz

Estrategia de ejecución: Se realizará con personal CAS o personal contratado por locación de servicios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	3	1
Detalle cualitativo de la programación	<p>Mar: Informe que contenga el avance al 60% de Implementación de la documentación para la acreditación de métodos de ensayo de calidad de agua, medición de parámetros in situ (campo) así como el muestreo bajo los requisitos técnicos de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Sede Central, ALA llave y ALA Huaraz, así como de la implementación del SGC.</p>	<p>Abr: Informe que contenga el avance al 80% de Implementación de la documentación para la acreditación de métodos de ensayo de calidad de agua, medición de parámetros in situ (campo) así como el muestreo bajo los requisitos técnicos de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Sede Central, ALA llave y ALA Huaraz, así como de la implementación del SGC.</p> <p>May: Informe que contenga el avance al 90% de Implementación de la documentación para la acreditación de métodos de ensayo de calidad de agua, medición de parámetros in situ (campo) así como el muestreo bajo los requisitos técnicos de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Sede Central, ALA llave y ALA Huaraz, así como de la implementación del SGC.</p> <p>Jun: Informe que contenga el avance del 100% de la implementación para la acreditación de métodos de ensayo calidad de agua, medición de parámetros in situ (campo) así como el muestreo bajo los requisitos técnicos de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Sede Central, ALA llave, ALA Huaraz, así como la implementación del SGC.</p>	<p>Jul: Informe que contenga el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en Laboratorio, técnico como de calidad en la Sede Central, ALA llave y ALA Huaraz.</p> <p>Ago: Informe que contenga el seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en Laboratorio, Preparación de documentos para la Auditoría Interna y su ejecución.</p> <p>Set: Informe de Replica y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en Laboratorio en tres Administraciones Locales de Agua</p>	<p>Oct: Informe que contenga la réplica y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en Laboratorio en tres Administraciones Locales de Agua</p>

Localización: Lima**Duración:** Marzo – Octubre 2024.**Responsable:** Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos**Soporte 03: Elaboración de Instrumentos de Gestión de los Recursos Hídricos superficiales****Meta 2025:** 04 Docuemntos

Descripción de la Tarea: Se elaborará los siguientes documentos: a. Actualización de la Clasificación de los cuerpos de aguas continentales superficiales, aprobado mediante R.J. N°056-2024-ANA. b. Actualización de la Estrategia Nacional para el Mejoramiento de la calidad de los Recursos Hídricos. c. Elaboración del “Protocolo Nacional para el monitoreo de la calidad de los recursos hídricos subterráneos” d. Elaboración del Plan Nacional de Vigilancia de la calidad de los recursos hídricos (PNVCRH)

Estrategia de ejecución: Se realizará con personal CAS o personal contratado por locación de servicios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa			0.50	3.50
Detalle cualitativo de la programación			Jul: Informe de avance 10% de los 04 documentos (0.1) Ago: Informe de avance 20% de los 04 documentos (0.2) Set: Informe de avance 20% de los 04 documentos (0.2)	Oct: Informe de avance 20% de los 04 documentos (0.2) Nov: Informe de avance 20% de los 04 documentos (0.2). Dic: 04 Documentos:

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2025.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

3.7.3. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HÍDRICOS.

La Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos es el órgano que organiza y conduce a nivel nacional las acciones en materia de planificación hídrica, coordinación interinstitucional y cultura del agua.

La Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos, para el año 2025, ha considerado las metas presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos	931,261	2,043,896	2,975,157
Estudios y Proyectos.	2,272,759	4,852,892	7,125,651
Sensibilización en Cultura del Agua	--	400,000	400,000
Operatividad, Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	--	1,000,000	1,000,000
TOTAL	3,204,020	8,296,788	11,500,808

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los recursos hídricos

Nombre del Indicador: Número de informes de avance sobre la actualización de la política y estrategia nacional de recursos hídricos.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: En el marco del Decreto Supremo N° 029-2018, que aprueba Reglamento que regula las Políticas Nacionales y sus modificatorias: Decretos Supremos N° 038-2018-PCM, 168-2020-PCM, 176-2020-PCM, 031-2021-PCM y 064-2021-PCM, 042-2023-PCM, 046-2024-CEPLAN/PCD que establece la metodología, estructura, aprobación y planeamiento de las políticas nacionales, la Autoridad Nacional del Agua a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos, se encuentra actualizando la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos – PENRH, en coordinación con el CEPLAN y los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGRH. Asimismo, se creó por medio de la RM 0328-2024-MIDAGRI el Grupo de Trabajo Multisectorial para la elaboración de la política y estrategia con una duración de 24 meses (Aprobado por el Consejo Directivo de la ANA).

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de avance, informes de reuniones de trabajo, informe de comisión de servicios, fotografías, documentos, entre otros; debidamente registrados en el SGD.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
0	0	7	0	0

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
1	4	7	7

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Actualización de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos – PENRH	Informe	7

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población de las 159 cuencas hidrográficas del país.
N° de Beneficiarios Indirectos: Población en general

Duración: Enero – Setiembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 2,975,157 (RO: 931,261 y RDR: 2,043,896).

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 02: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Actualización de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos - PENRH.

Meta 2025: 7 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea se desarrollará en el marco de la Ley N° 29338-Ley de Recursos Hídricos y su reglamento, así como parte de las funciones establecidas en el ROF Institucional. La tarea tiene por objetivo preparar toda la documentación necesaria a fin de obtener un documento (Entregable) con relación a la metodología establecida según Resolución Ministerial 328-2024-MIDAGRI etapa 4 Alternativas de solución, entregable 3: Servicios, indicadores, logros, actividades operativas

Estrategia de Ejecución: La actualización de la PENRH es un proceso dinámico, participativo, continuo y secuencial, cuya metodología incluye las aprobaciones de CEPLAN a cada entregable, incluyendo el levantamiento de observaciones. Siendo necesario el desarrollo constante de actividades para el logro de resultados, para ello se contará con el apoyo de un CAS permanente y temporal; así como, de profesionales contratados por locación de servicios, quienes acompañarán las actividades participativas a través de reuniones y talleres presenciales y/o virtuales.

Para la evaluación, avance y conformidad respectiva de los entregables citados, es necesario contar con información primaria la cual es producto de acciones participativas (talleres o reuniones) en ámbitos territoriales de las AAA de la ANA, que permitan captar mayores alcances. La estrategia indicada se establece a partir de las recomendaciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN,

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	3	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 1 Informe	Abr: 1 Informe May: 1 Informe Jun: 1 Informe	Jul: 1 Informe Ago: 1 Informe Set: 1 Informe	--

Localización: Lima

Duración: Marzo – Setiembre 2025

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 02: Implementación del Plan Nacional de Recursos Hídricos - PNRH

Meta 2025: 2 Informes.

Descripción de la Tarea: Esta actividad contempla el asesoramiento técnico para una adecuada remisión de información sobre los avances físicos y presupuestales de la ejecución de proyectos de inversión pública y/o actividades que cada entidad desarrolla en alineamiento a los programas de medida del PNRH, considerando indicadores físicos - financieros, estrategias y ejes de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos - PENRH. Asimismo, sobre el registro de información a través del Sistema de Seguimiento a la Implementación - SSI del PNRH y, validación de la información sistematizada y registrada en la base de datos de la DPDRH.

Para el presente año, desde la perspectiva de la mejora continua se proyecta una mayor visibilidad de los resultados, en dos aspectos: (1) Mediante un plan de comunicación según nivel de gobierno se utilizará piezas comunicacionales y publicaciones de difusión en un lenguaje sencillo para el entendimiento de los resultados de la implementación del PNRH. (2) Mediante un plan de mejoras en el sistema informático del SSI-PNRH para atender nuevos datos como salida de información en el SSI.

Se espera que para el año 2025, se pueda incrementar en el número de actores designados a nivel sectorial y regional, que reportan en el Sistema de Seguimiento a la Implementación (SSI) del PNRH.

Estrategia de Ejecución:

- Coordinar y sistematizar información sobre los avances en la implementación del PNRH por las entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGRH.
- Realizar reuniones técnicas con representantes de los ministerios: a) Ministerio de Agricultura y Riego y sus organismos adscritos, así como, con sus organismos ejecutores; b) Ministerio del Ambiente y sus organismos públicos adscritos; c) Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS, con sus unidades ejecutoras.
- Acciones de seguimiento a la implementación del PNRH y su respectiva evaluación.
- Se coordinará con DSNIRH para las mejoras del SSI-PNRH y el DASHBOARD según plan de mejoras del SSI.
- Se coordinará con la Unidad de comunicaciones de la ANA la diagramación y edición digital de piezas comunicacionales digitales y la adecuación del Reporte anual 2025 según Plan de comunicaciones.
- Se solicitará la contratación de servicios de un especialista para realizar la sistematización y consolidación de información del sistema de seguimiento a la implementación (SSI) del PNRH al 2025.
- Se solicitará la contratación de servicios para la publicación e impresión del “Reporte de implementación de la PNRH”.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe	Abr: May: Jun: 1 Informe		

Localización: Lima**Duración:** Marzo – Junio 2025**Responsable:** Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.**Soporte 03: Impulsar la operatividad del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos (SNGRH)****Meta 2025:** 3 informes.**Descripción de la Tarea:** Las actividades del presente soporte tienen los siguientes ámbitos de acción:**1. Funcionamiento del SNGRH**

Impulsar la operatividad del SNGRH a través de los espacios de articulación interinstitucional, con la participación de los actores que intervienen en la gestión sostenible de recursos hídricos en el ámbito de las cuencas.

2. Seguimiento al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Sub cuenca en la Amazonía - CSCA

Fortalecer el funcionamiento del SNGRH con la participación de los actores que intervienen en la gestión sostenible de recursos hídricos en la Amazonía. En esta actividad se tiene previsto realizar el seguimiento al funcionamiento del CSCA Mayo, y al proceso de implementación del PGRHC Mayo, así como la promoción y apoyo a iniciativas para conformar otros CSCA.

3. Promover el funcionamiento de las Oficinas de Enlace

Consiste en impulsar acciones orientadas a la implementación y funcionamiento de aquellas Oficinas de Enlace (OE) que, habiendo sido creadas mediante Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), aún se encuentran inoperativas.

4. Apoyo al programa de Huella Hídrica y Certificado Azul

Consiste en participar en representación de la DPDRH en el Comité de Evaluación del Programa de Huella Hídrica. A través del comité se efectúa la evaluación de las empresas que se inscriben

en el programa, así como el seguimiento y conformidad de los proyectos de Huella Hídrica y Valor compartido, requisitos para la entrega del Certificado Azul.

Estrategia de ejecución: Las estrategias comprenden:

1. El funcionamiento del SNGRH

- a) Realización de reuniones de trabajo virtuales o presenciales con personal de las AAA y ALA, para impulsar la creación y operatividad de los GETRAM o MT, en el marco de los Lineamientos para el funcionamiento del SNGRH.
- b) Realización de eventos virtuales o presenciales dirigidos a los integrantes del SNGRH, para impulsar la conformación, funcionamiento y fortalecimiento de los espacios de análisis, coordinación y concertación tales como los GETRAM o MT.
- c) Se realizará el seguimiento y monitoreo al funcionamiento de los GETRAM y/o MT ya creados.

2. Seguimiento al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Sub cuenca en la Amazonía

- a) El seguimiento y monitoreo al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Sub cuenca en la Amazonía, se realizará con personal profesional del Equipo de Trabajo de Planificación de Recursos Hídricos – ETPRH de la DPDRH, en coordinación con el personal de los gobiernos regionales o locales interesados y de las AAA y/o ALA del ámbito correspondiente.

3. Promover el funcionamiento de las Oficinas de Enlace

La realización de la actividad estará a cargo de personal del ETPRH de la DPDRH, se ejecutará mediante trabajo virtual o presencial, según las condiciones más favorables, con las autoridades y personal de las AAA y ALA, así como en la sede central con OPP, OAJ y la Alta Dirección de la ANA.

El ETPRH - DPDRH, brindará el apoyo y asesoramiento a las AAA y principalmente a las ALA, en:

- a) Orientación a órganos desconcentrados para las gestiones a fin de lograr apoyo interinstitucional con autoridades locales.
- b) Gestiones con OPP respecto a la disponibilidad presupuestal para su funcionamiento.
- c) También se encargará de la evaluación de informes sustentatorios de los órganos desconcentrados y la emisión de los informes técnicos de conformidad (trabajo de gabinete), los que serán presentados a la Alta Dirección para su aprobación.

Para el desarrollo de las actividades descritas es necesario contar con 2 profesionales CAS especializados en gestión pública o gestión participativa, dedicado a tiempo completo, mas un profesional por servicios especializados.

4. Apoyo al Programa de Huella Hídrica - Certificado Azul

Se realiza participando en las reuniones del Comité de Evaluación del Programa.

Se hace el seguimiento y supervisión insitu del avance de la ejecución y conclusión de proyectos de reducción de huella hídrica y valor compartido en agua, que una vez logrados se entrega el certificado azul a la empresa inscrita.

Difusión y capacitación a integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos de los alcances, proceso y logros del Programa de Huella Hídrica y Certificado Azul.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	1	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe	Abr: May: Jun: 1 Informe	Jul: Ago: Set: 1 Informe	

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2025

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 04: Promoción, implementación, funcionamiento y supervisión de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca (CRHC)

Meta 2025: 6 informes

Descripción de la Tarea: La tarea, desarrollara las siguientes actividades:

1. Promover la creación de CRHC:

- Promover la creación de nuevos CRHC por iniciativa de los Gobiernos Regionales (Alto Apurímac, Tambo Moquegua, Huarmey Chicama, Madre de Dios, Pisco San Juan)
- Brindar asistencia técnica a los Grupos Impulsores en la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo, alineados con los lineamientos aprobados por la ANA.
- Revisar y evaluar las propuestas técnicas presentadas por los Gobiernos Regionales para la creación de CRHC. Asesoramiento y orientación al proceso de creación de los CRHC Tambo-Moquegua, Medio Alto Apurímac, Río Santa y Madre de Dios.

2. Soporte Técnico para instalación e implementación de los CRHC

- Proporcionar soporte técnico para las acciones necesarias en la implementación de CRHC en diversas cuencas.
- Asistir en la elaboración de instrumentos de gestión para asegurar la operatividad del CRHC.
- Impulsar la instalación de CRHC.

3. Asistencia técnica al proceso de formulación del PGRHC

- Apoyar a las Secretarías Técnicas en la formulación y actualización de instrumentos de gestión interna según las directivas de la ANA.
- Dar seguimiento a la actualización de los PGRHC.

4. Supervisión y Monitoreo a la implementación de los PGRHC:

- Proveer asistencia técnica para desarrollar instrumentos que permitan el monitoreo y evaluación del PGRHC.
- Supervisar el avance en la implementación de estos planes.
- Monitorear el funcionamiento efectivo de las 14 Secretarías Técnicas, asegurando su operatividad dentro del marco normativo.
- Asistir a las Secretarías Técnicas en acciones que garanticen el financiamiento necesario para sus Planes.
- Brindar soporte técnico en la implementación del PGRHC.

5. Asistencia Técnica al funcionamiento de CRHC

- Acompañar y brindar asistencia técnica para el óptimo funcionamiento del Consejo.
- Fortalecimiento de capacidades permanente a los integrantes del CRHC y equipo técnico de la Secretaría Técnica.

6. Organización del IV Encuentro Nacional de CRHC

- Realizar las actividades conducentes al Encuentro para fortalecer el Rol y posicionamiento de los CRHC, intercambio de experiencias, oportunidades de mejora y buenas prácticas.

7. Elaboración de estudio justificatorio para la determinación del porcentaje de la retribución económica para el funcionamiento del CRHC.

- Elaboración del diseño metodológico con el grupo técnico institucional de la ANA.
- Elaboración de TDR para el servicio de consultoría.

8. Opiniones Técnicas relacionadas a: Propuestas Legislativas, Decretos Supremos, Resoluciones Jefaturales, Convenios Interinstitucionales y Cooperación Internacional, relacionados a CRHC.

Estrategia de ejecución: La ejecución de esta actividad será realizada por personal del ETPRH de la DPDRH (CAS y Locación de Servicio), y en estrecha coordinación con las ST de los CRHC, las AAA, ALA y demás Actores del SNGRH. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo, talleres, coordinaciones, mediante la modalidad presencial y en caso las condiciones de coyuntura no lo permitan, se realizarán en modalidad virtual.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	2	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe	Abr: 1 Informe May: 1 Informe Jun: 1 Informe	Jul: 1 Informe Ago: 1 Informe Set: --	

Localización: Lima

Duración: Enero – Agosto 2025

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 05: Soporte técnico para el cumplimiento de compromisos institucionales en el marco de la Gestión Integrada de Recursos Hídricos.

Meta 2025: 8 informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en brindar soporte técnico, seguimiento, acompañamiento y supervisión al desarrollo y cumplimiento de los compromisos asumidos por la Autoridad Nacional del Agua (ANA), a través de Acuerdos y/o Convenios de Cooperación Técnica Interinstitucional y otros, relacionados al quehacer institucional, para fortalecer la gestión integrada de los recursos hídricos orientada a la seguridad hídrica, donde la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos (DPDRH) ha sido designada como punto focal o participa como área involucrada en la temática, de acuerdo a sus funciones.

Estrategia de ejecución:

La tarea se realizará con personal profesional del Equipo de Trabajo de Planificación de Recursos Hídricos de la DPDRH, en coordinación con especialistas de las Direcciones de Línea ANA, AAA, Secretarías Técnicas y Coordinadores Técnicos de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, con las contrapartes nacionales o extranjeras.

- **Acuerdo de Cooperación Técnica entre la ANA y Waterschap Noorderzijlvest relativo al Proyecto Blue Deal Perú Fase 2.**
 - Coordinaciones y reuniones de trabajo en conjunto con los profesionales del Proyecto Blue Deal Perú, referente a las actividades programadas en los ámbitos de los CRHC Tumbes y Chira-Piura.
 - Desarrollo de misiones internacionales de los expertos del Proyecto Blue Deal en los ámbitos de los Consejos a fin de proveer asistencia técnica y desarrollar sesiones de trabajo con los actores de la zona. Se realizarán viajes de seguimiento y acompañamiento a la misión.
 - Organización y realización de reuniones informativas para la Alta Dirección de ANA con los representantes de Waterschap Noorderzijlvest.
 - Gestión para la realización de visitas de intercambio de conocimiento en el marco del convenio.
- **Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la ANA y el Forest Trends Association en representación del Proyecto Infraestructura Natural para Seguridad Hídrica – INSH.**
 - Coordinaciones y reuniones de trabajo en conjunto con los profesionales del Proyecto INSH para el seguimiento a las actividades programadas en el marco del convenio vigente.

- Participación en reuniones y/o plataformas técnicas multisectoriales (MINAM, MINAGRI, MVCS, SUNASS, ANA, SERFOR, SERNANP, SEDAPAL) en Lima y/o en una cuenca priorizada (Chira Piura, Chillón-Rímac-Lurín, Mantaro, Quilca-Chili, Tambo-Moquegua, Vilcanota-Urubamba y Mayo).
- Convocatoria a reuniones de coordinación y/o avance con participación de los puntos de contacto de ANA a cargo de los ejes temáticos considerados en el Plan de Trabajo.
- **Seguimiento al cumplimiento del ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.**
 - Coordinaciones, reuniones de trabajo, talleres y videoconferencias en seguimiento a los avances y resultados en la medición de los 11 indicadores del ODS 6.
 - Sistematización de información sobre los reportes del cumplimiento del ODS 6 en conjunto con los puntos focales designados para la medición 11 indicadores.
 - Seguimiento y coordinación con los puntos focales sobre el desarrollo de reportes correspondientes, en tanto que las solicitudes de Naciones Unidas tienen distinta periodicidad y metodología de reporte por indicador.
 - Coordinación con DSNIRH para el desarrollo de un sistema para el registro de avance de los indicadores del ODS 6, basado en la información remitida por cada punto focal.
- **Relacionamiento entre el Perú y la OCDE en la Iniciativa de Gobernanza del Agua.**
 - Participación en reuniones de trabajo convocadas por la Unidad de Gobernanza del Agua de la OCDE para coordinar y reportar avances institucionales referidos a la gestión de recursos hídricos, en el marco de las funciones de la DPDRH.
 - Coordinaciones con el líder institucional de la ANA designado ante la Comisión Multisectorial Perú-OCDE respecto a los avances en el cumplimiento de instrumentos de la OCDE, en lo correspondiente a las intervenciones que incluyen a la DPDRH.
- **Convenios, Acuerdos y/o compromisos nacionales o internacionales donde el Equipo de Planificación de los Recursos Hídricos de la DPDRH interviene como Órgano involucrado dentro de sus competencias, entre ellos: CARE Perú, OCDE, entre otros.**
 - Coordinaciones y reuniones de trabajo en conjunto.
 - Seguimiento a las actividades programadas
 - Participación en reuniones, talleres, y/o eventos, de requerirse.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	3	1
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 1 Informe	Abr: 1 Informe May: 1 Informe Jun: 1 Informe	Jul: 1 Informe Ago: 1 Informe Set: 1 Informe	Oct: 1 Informe Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Marzo – Octubre 2025

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 06: Elaboración, implementación y seguimiento de instrumentos de gestión de recursos hídricos en cuencas transfronterizas, en el marco de los Encuentros Presidenciales; e implementación de proyectos compromisos.

Meta 2025: 9 Informes

Descripción de la Tarea: En esta tarea se impulsará la institucionalidad binacional y multinacional, por lo que se coordina con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la suscripción de Acuerdos multinacionales que tengan por finalidad la gestión integrada del agua en cuencas y acuíferos transfronterizos. Asimismo, se formula y propone herramientas de gestión sobre conformación de Entidades Binacionales y Multinacionales para la gestión integrada recursos hídricos en cuencas transfronterizas.

La Tarea tiene por objetivo elaborar mecanismos e instrumentos que contribuyan a la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en cuencas transfronterizas, en el marco de los Encuentros Presidenciales, así como, supervisar la implementación de los Proyectos Multinacionales, de los cuales la ANA es Punto Focal. A continuación, se describe las actividades que comprende esta Tarea:

Actividad 01: Mandatos Presidenciales

Perú - Ecuador:

1. Seguimiento a la socialización del Acuerdo y reglamento de la "Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador" y conformación de los Comités GIRH por cuenca Puyango Tumbes y Mayo Chinchipe.
2. Seguimiento al consenso e implementación del Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad de Agua en Cuencas Transfronterizas Perú – Ecuador.

Perú - Bolivia:

1. Seguimiento a la estrategia para implementar los TdR aprobados para el balance hídrico del Sistema Titicaca, Desaguadero, Poopó y Salar de Coipasa.
2. Aprobación y seguimiento a la Estrategia de implementación y financiamiento para la actualización del Balance Hídrico del Sistema TDPS.
3. Seguimiento a compromisos de calidad de agua y sedimentos en las cuencas del río Suches y Madre de Dios.
4. Asesorar y participar como miembro de la Comisión Nacional para Asuntos de la Autoridad Binacional Autónoma del lago Titicaca – CONALT; Comisión Técnica Binacional Suches y Maure-Mauri.

Perú - Colombia:

1. Seguimiento al compromiso 10° del Plan de Acción Villa Leyva "Gestión Integrada de Recursos Hídricos de la Cuenca del río Putumayo".

Perú – Chile

1. Gestión institucional a los compromisos binacionales del Plan de Acción Santiago 2022, establecido en el Encuentro Presidencial.

Perú – Brasil

1. Gestión institucional a los compromisos binacionales de la declaración Presidencial de Porto Velho.

Actividad 02: Proyectos multinacionales

Seguimiento a la segunda fase del Proyecto "Implementación de los Programas de Acción Estratégica y los Planes de Acción Estratégicos Nacionales para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en los Acuíferos y Cuencas Transfronterizas Puyango-Tumbes.

Estrategia de Ejecución: La tarea se realizará con personal profesional del ETPRH (equipo de cuencas transfronterizas) de la DPDRH, en coordinación con especialistas de las Direcciones de Línea, Órganos Desconcentrados y las Secretarías Técnicas de la ANA; así como, entidades nacionales e internacionales vinculadas a la gestión hídrica. Asimismo, se requerirá la contratación de profesionales para la asistencia técnica, seguimiento e implementación de las actividades previstas. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo, talleres y videoconferencias para la ejecución de las actividades previstas en este Soporte. De igual manera, los temas referidos a los instrumentos de gestión de recursos hídricos transfronterizos serán coordinados con el Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a la Ley 29338.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 1 Informe Feb: 1 Informe Mar: 1 Informe	Abr: 1 Informe May: 1 Informe Jun: 1 Informe	Jul: 1 Informe Ago: 1 Informe Set: 1 Informe	

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2025

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 07: Actualización de unidades hidrográficas del Perú

Meta 2025: 4 Informes

Descripción de la Tarea: La actualización de unidades hidrográficas del Perú es un proceso de alta significancia en la modernización de la gestión de los recursos hídricos, pues el logro de sus objetivos se traducirá en avances en la gestión de la información de los recursos hídricos del país y, en consecuencia, proporcionará mayores recursos en la toma de decisiones.

El objetivo de esta actividad es actualizar la delimitación y codificación de las unidades hidrográficas del Perú vigentes desde el 2008, levantadas mediante el empleo de la metodología Pfafstetter (Resolución Ministerial N° 033-2008-AG); empleando mayores y mejores recursos de información geoespacial, con características elevadas de precisión y capacidad de definición de los rasgos geográficos de la superficie terrestre, acordes a los avances de la tecnología actual de la teledetección.

Este trabajo cubrirá territorios de los países limítrofes, no sólo por la característica misma de la metodología Pfafstetter que obliga al análisis hidrográfico del territorio, exenta de divisiones de ámbitos políticos, en favor de lograr la codificación de las unidades hidrográficas con enfoque continental; sino también, para conocer con precisión los parámetros geográficos de las unidades hidrográficas compartidas territorialmente con los países vecinos.

Por otra parte, esta tarea contempla, además, elaborar documentos informativos sobre la actualización de las unidades hidrográficas culminadas por zonas de trabajo, como una manera de advertir sobre los avances que se vayan alcanzando en este proceso.

Estrategia de Ejecución: La estrategia de ejecución contempla los procesos siguientes:

1. Recopilación de información geoespacial base
2. Definición de zonas de trabajo
3. Acondicionamiento de información geoespacial
4. Conformación y preparación de la Geodatabase
5. Delimitación de unidades hidrográficas para tal fin.
6. Conversión de elementos lineales a espacios poligonales
7. Preparación de la tabla de atributos
8. Codificación de unidades hidrográficas
9. Almacenamiento de datos complementarios alfanuméricos
10. Integración de la información geoespacial
11. Mapa de unidades hidrográficas del Perú

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	1	1
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe	Abr: May: Jun: 1 Informe	Jul: Ago: Set: 1 Informe	Oct: Nov: Dic: 1 Informe

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2025

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos

Nombre del Indicador: Número de estudios elaborados.

Unidad de Medida: Estudio.

Fundamento: Comprende la elaboración del estudio: Evaluación de la Seguridad de las Presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo a través del Análisis de Modos de Fallo Potenciales.

Forma de Cálculo: Sumatoria de estudios concluidos

Fuente de Información, medios de verificación:

1. Estudios concluidos, de acuerdo a la normatividad establecida y debidamente registrados en el sistema de gestión documentaria de la DPDRH.
2. Informes trimestrales presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos, sobre los avances de cada estudio.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
0	1	1	0	0

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
0	0	0	1

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Estudio " Creación del sistema de regulación, Presas Iscaycocha - Collpa - Itanacancha - Salinas para el afianzamiento hídrico de las Provincias de Pisco - Ica y Castrovirreyna, Huaytará - Huancavelica"	Estudio	1
Tarea 02: Estudio de topografía y batimetría del lago Chinchaycocha	Estudio	0.20

Beneficiarios : N° de Beneficiarios Directos : Población de las cuencas.
N° de Beneficiarios Indirectos : Población en general.

Duración: Febrero – Noviembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 7,125,651 (RO: 2,272,759 y RDR: 4,852,892)

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 02: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Estudio "Creación del sistema de regulación, Presas Iscaycocha - Collpa - Itanacancha - Salinas para el afianzamiento hídrico de las Provincias de Pisco - Ica y Castrovirreyna, Huaytará - Huancavelica".

Meta 2025: 1 Estudio

Descripción de la Tarea:

El estudio se realiza en el marco del Convenio específico de cooperación interinstitucional entre la Autoridad Nacional del Agua, la mancomunidad regional Huancavelica - Ica, la municipalidad provincial de Pisco, la municipalidad provincial de Castrovirreyna, la municipalidad provincial de Huaytará y la Junta de usuarios del sector hidráulico menor de Pisco - Clase c, y tiene por objetivo atender la necesidad del afianzamiento hídrico de las provincias de Castrovirreyna y Huaytará de la región Huancavelica y de la provincia de Pisco en la región Ica, a fin de reducir la brecha hídrica, que permitan el desarrollo socioeconómico de la población afectada por el déficit hídrico.

El estudio comprende los estudios básicos, el planteamiento de alternativas de solución, el desarrollo de la ingeniería de la alternativa seleccionada, los diseños, metrados y presupuesto, la evaluación ambiental, económica, financiera y de sostenibilidad.

Estrategia de Ejecución:

- Coordinaciones permanentes con las instituciones de interés: ANA (DPDRH, AAA, ALA), MANRHI, Municipios provinciales de Castrovirreyna, Huaytara, Pisco, la JUSHMP y Comunidades.
- La ANA realizara las actividades de monitoreo y seguimiento del estudio (junio-diciembre).
- La MANRHI se encargará de la supervisión.
- La MANRHI será Unidad Formuladora.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	--	1
Detalle cualitativo de la programación	--	--	--	Oct: -- Nov: -- Dic: 1 Estudio concluido

Localización: Lima.

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Tarea 02: Estudio de topografía y batimetría del lago Chinchaycocha

Meta 2025: 0.20 del estudio

Descripción de la Tarea: La tarea es la continuación del desarrollo del "Estudio de topografía y batimetría del lago Chinchaycocha" en relación a los compromisos asumidos por la Autoridad Nacional del Agua, en referencia de la Resolución Suprema N° 014-2022-MINAM "Plan de Manejo Ambiental Sostenible Chinchaycocha 2022-2026".

El indicado estudio se inició el 2023 con un avance de 10%, y el año 2024 obtuvo un avance del 45%. Este estudio constituye un insumo para el Estudio Hidrológico y por consiguiente en la definición de cotas. Por ello, para mitigar la problemática social y cumplir con los compromisos de la ANA en el mencionado plan, se requiere la continuidad en su formulación y finalización.

Estrategia de Ejecución:

- Coordinación técnica con la Administración Local del Agua Pasco, la Autoridad Administrativa del Agua Mantaro y el Comité de Gestión Ambiental Chinchaycocha, para las actividades a desarrollar.
- La DPDRH será el responsable de ejecutar la tarea, con el soporte técnico de la Administración Local del Agua Pasco.
- Con el presupuesto otorgado, la DPDRH a través de los profesionales CAS y locaciones de servicio (contratados), se desarrollará los trabajos de gabinete de topografía (enero – marzo), trabajos de campo de batimetría (supeditado a la presencia de lluvias) desde marzo a mayo.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.10	0.10	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 0.10 Estudio	Abr: -- May: 0.10 Estudio Jun: --	--	--

Localización: Lima.**Duración:** Enero - mayo 2025**Responsable:** Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.**Soporte 03: Identificación de puntos críticos, priorizados por las AAA en cauce de ríos y quebradas.****Meta 2025:** 2 Informes

Descripción de la Tarea: La presente tiene por objetivo identificar los puntos críticos en cauce de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos y/o erosión fluvial a nivel nacional, mediante fichas técnicas referenciales, elaborados por las Administraciones Locales del Agua – ALA de cada Autoridad Administrativa del Agua – AAA, en coordinación con los Gobiernos Locales y/o Regionales y con la asistencia técnica de la DPDRH, a través del trabajo de campo y posterior trabajo de gabinete. Las fichas contienen la ubicación geográfica, caracterización del tramo crítico, elementos expuestos, tipo de peligro, propuesta técnica (Medidas estructurales y no estructurales) y costos referenciales de dicha propuesta.

La DPDRH realizará la Asistencia Técnica y el seguimiento a las ALA y AAA, Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, en campo y gabinete para la identificación y elaboración de las Fichas Técnicas Referenciales de puntos críticos. Asimismo, la consolidación y sistematización de fichas técnicas referenciales de puntos críticos, elaboración de mapas temáticos y elaborará el informe final para su difusión y remisión a las entidades que conforman en SINAGERD, a fin de ser utilizadas por las entidades ejecutoras, para que realicen acciones de prevención - emergencia y minimizar el riesgo, así como los efectos negativos de la inundación, huaico y erosión fluvial.

Estrategia de Ejecución:

- La DPDRH, realizará coordinación técnica y de trabajo para definir detalles a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- Las ALA, realizarán levantamiento de información en campo, elaborarán y validarán las FTR de puntos críticos.
- La AAA, realizará la supervisión y revisión previa a la validación de las FTR de puntos críticos en gabinete.
- La DPDRH, a través de los profesionales CAS y la contratación de profesionales especializados, brindarán Asistencia Técnica a profesionales de las ALA y AAA, en la etapa de campo: para definir la adecuada propuesta técnica de medida estructural y no estructural; y en la etapa de gabinete: para la elaboración de FTR, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, etc, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones virtuales y para el registro de fichas, a fin de que se dé cumplimiento a lo programado en el POI 2025.
- Las ALA, remitirán a las AAA las FTR de puntos críticos, para revisión. Asimismo, en paralelo

coordinarán la subsanación de observaciones, con la DPDRH, quienes brindarán Asistencia Técnica a los profesionales de las ALA y AAA y brindarán apoyo para la elaboración de fichas; de ser el caso.

- Las AAA, remitirán a sus ALA, las FTR de puntos críticos, previamente subsanadas, para vistos y firmas digitales. La DPDRH realizará seguimiento y monitoreo.
- Las ALA, devolverán a las AAA, las FTR de puntos críticos firmadas digitalmente, para firma digital respectiva por parte de la AAA.
- Las AAA, remitirán a la DPDRH, las FTR de puntos críticos, firmadas digitalmente (La ficha debe contener 04 Firmas digitales: Especialista y Director de la AAA y ALA, respectivamente); para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final para su difusión. La DPDRH realizará seguimiento y monitoreo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 1 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 1 Informe	--	--

Localización: Lima

Duración: Marzo – junio 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 04: Monitoreo y seguimiento de los estudios de Topografía e Hidrología del río Tumbes

Meta 2025: 3 Informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea permitirá el cumplimiento de compromisos y obligaciones consignados en el Convenio específico de cooperación interinstitucional entre el Gobierno Regional de Tumbes, El Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes y La Autoridad Nacional del Agua, suscrito el 10 de abril del 2024.

Estrategia de Ejecución:

- Reuniones de trabajo ANA, GORE TUMBES, PEBPT, ANIN
- Análisis de información concurrente.
- Inspecciones de campo mensuales
- Cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio entre la ANA, GORE TUMBES, PEBPT.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de los estudios de topografía e hidrología del río Tumbes, vinculados al sitio de represamiento Guanábano.
- Brindar soporte técnico al PEBPT y al GORE Tumbes, respecto a los avances de los estudios.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	1	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: 1 Informe Mar: 1 Informe	Abr: 1 Informe May: -- Jun: --	--	--

Localización: Lima.

Duración: Febrero – abril 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 05: Coordinación y Gestión Operativa de la Dirección

Meta 2025: 4 informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en el apoyo y asesoramiento en aspectos técnicos y/o administrativos y/o legales vinculados a las funciones que tiene a cargo la Dirección, que se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2017- MINAGRI.

Estrategia de Ejecución: Contratación de profesionales mediante locación de servicios para:

- Análisis, evaluación, sistematización y elaboración de documentos técnicos, Gestión presupuestal (seguimiento y ejecución física - financiera de las tareas y/o soporte POI).
- Gestión administrativa (elaboración de términos de referencia, habilitaciones y Programación y pedidos SIGA, modificación de Cuadro Multianual de Necesidades, comisiones de servicio, rendiciones de gastos, conformidades de pago, entre otros).
- Adquisición de bienes y servicios (papelería, útiles, material de oficina, entre otros).

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	2	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: 1 Informe Mar: 1 Informe	Abr: 1 Informe May: -- Jun: 1 Informe	--	--

Localización: Lima.

Duración: Febrero – Junio 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Sensibilización en Cultura del Agua

Nombre del Indicador: Número de Informes de acciones de fortalecimiento de capacidades en GIRH.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: La Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos, establece dentro de sus principios, el uso y gestión integrada de los recursos hídricos a la “participación de la población y cultura del agua”, creando a través del Estado mecanismos para la participación de los usuarios y de la población organizada en la toma de decisiones que afectan el agua en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad; así mismo, fomenta el fortalecimiento institucional y el desarrollo técnico de las organizaciones de usuarios de agua. Promueve programas de educación, difusión y sensibilización La Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos, establece dentro de sus principios, el uso y gestión integrada de los recursos hídricos a la “participación de la población y cultura del agua”, creando a través del Estado mecanismos para la participación de los usuarios y de la población organizada en la toma de decisiones que afectan el agua en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad; así mismo, fomenta el fortalecimiento institucional y el desarrollo técnico de las organizaciones de usuarios de agua. Promueve programas de educación, difusión y sensibilización mediante, las autoridades del sistema y la sociedad civil.

La DPDRH desarrollará esta meta con especial énfasis en el fortalecimiento de capacidades en GIRH

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados

Fuente de Información, medios de verificación: Informes registrados en el SIGED por la DPDRH.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
-	10	12	-	-

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
3	6	9	12

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades en GIRH dirigido a actores del SNGRH	Informe	4
Tarea 02: Fortalecimiento de capacidades a docentes de EBR	Informe	4
Tarea 05: Sensibilización en Cultura del Agua para la GIRH	Informe	4

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población del ámbito de intervención.
N° de Beneficiarios Indirectos: Población en general.

Duración: Marzo - diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 400,000 RDR

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades en GIRH dirigido a actores del SNGRH

Meta 2025: 4 Informes

Descripción de la Tarea: Se desarrollará un curso MOOC GIRH, dirigido a los actores del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, lo cual comprende la redacción de los textos, y la virtualización del curso. Para ello se contratará los servicios de virtualización de los contenidos del curso, así como el diseño e implementación de un aula virtual en la plataforma institucional de la ANA, se convocará a una primera edición del curso MOOC.

Como parte del fortalecimiento de capacidades en GIRH a los actores del SNGRH (GETRAM) se ha considerado realizar un taller de capacitación en GIRH semi presencial en un ámbito piloto. Asimismo, se continuará articulando con el Proyecto NIWS en los temas de fortalecimiento de capacidades.

Asimismo, se considera la publicación de herramientas de capacitación para lo cual se publicará la Guía de Fortalecimiento de Capacidades en GIRH y Gobernanza del Agua, previamente se gestionará su aprobación oficial en la institución, con el objetivo de brindar una herramienta orientadora para la planificación y organización de actividades de capacitación y sensibilización; y metodologías que generen procesos de aprendizajes.

También se ha planificado la elaboración de una agenda de investigación de recursos hídricos en el ámbito de un Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca que haya priorizado dicha acción, en el marco de su Plan de Gestión de Recursos Hídricos. Asimismo, se ha considerado la publicación de dicha agenda, para su divulgación. De otro lado, se continuará acompañando el proceso de implementación de dos agendas de investigación existente con el Proyecto NIWS (Proyecto Infraestructura Natural).

A fin de brindar soporte técnico y metodológico a los órganos desconcentrados, se realizarán talleres macro regionales virtuales para la elaboración de sus Planes de Trabajo de Cultura del Agua 2026 en el marco de los lineamientos. Además, se brindará asistencia técnica a los Grupos de Trabajo de Cultura del Agua para el fortalecimiento de las capacidades de sus integrantes, así como el acompañamiento en la realización de sus acciones, según sus necesidades.

Estrategia de Ejecución:

- Articulación a nivel de la DPDRH acciones relacionadas con Cultura del Agua y el componente social.
- Las actividades serán desarrolladas en coordinación con especialistas del equipo de Planificación de la DPDRH y de las Oficinas Desconcentradas.
- Seguimiento y Monitoreo a las acciones de capacitación realizadas por las OD.
- Se realizarán visitas a oficinas desconcentradas para asistencia técnica y acompañamiento de las actividades programadas.
- Se contratará especialista en fortalecimiento de capacidades para la realización de acciones de capacitación a cargo del equipo de Cultura del Agua.
- Se contratarán especialistas para el desarrollo de las acciones programadas en esta tarea.
- Se articulará las acciones de fortalecimiento de capacidades con el Proyecto Infraestructura Natural para la Seguridad Hídrica (NIWS).

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	1	1
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 1 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 1 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: 1 Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: 1 Informe

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Tarea 02: Fortalecimiento de capacidades en cultura del agua a docentes de EBR

Meta 2025: 4 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea se enmarca en el desarrollo de acciones vinculadas al Convenio entre la ANA y el MINEDU (convenio N° 005-2021-MINEDU) y la adenda firmada el 06 de junio del 2024, con el objetivo de coadyuvar la implementación de la Política Nacional de Educación Ambiental y del Plan Nacional de Educación Ambiental, así como su alineamiento al Currículo Nacional de Educación Básica.

Estrategia de Ejecución:

- Se actualizará el plan de fortalecimiento de capacidades en Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) en Cultura del agua dirigido a especialistas de cultura del agua de OD, de educación ambiental, docentes y directivos de AAA.
- Se realizará seguimiento y monitoreo de las acciones de capacitación y sensibilización que realizan desde las OD con el sector educación, con el objetivo de mapear las zonas de intervención y, en coordinación con MINEDU medir los impactos en: campañas realizadas, acciones de capacitación y del trabajo de incidencia en las Direcciones Regionales de Educación (DRE).
- Se realizarán acciones de capacitación en cultura del agua dirigidas a brigadistas de EA y GRD de instituciones educativas.
- Se coordinará con MINEDU el lanzamiento y desarrollo del curso virtual tipo MOOC no tutorado "Cultura del agua" dirigido a docentes de educación básica, el que se desarrollará través de la plataforma de MINEDU.
- Se promoverá la Mesa de Articulación con Instituciones Aliadas en la temática: Alineamiento en Cultura del Agua en la escuela.
- Se brindará asistencia técnica a los especialistas de las OD en el seguimiento a las acciones innovadoras de cultura del agua y GIRH que realizan las escuelas de educación básica, para su sistematización y reporte en la matriz de logros ambientales del MINEDU.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	1	1
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 1 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 1 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: 1 Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: 1 Informe

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Tarea 03: Sensibilización en Cultura del Agua para la GIRH

Meta 2025: 4 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea implica la ejecución de procesos y estrategias de intervención que tienen por finalidad sensibilizar y promover la generación de conciencia en la sociedad para desarrollar una cultura del agua que reconozca el valor de los recursos hídricos, los saberes y conocimientos ancestrales para su gestión y aprovechamiento sostenible, con la participación de la comunidad, integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos (SNGRH) y aliados estratégicos vinculados a la gestión de los recursos hídricos.

La tarea abordará el diseño y realización de campañas dentro del calendario ambiental como es el "Día Mundial del Agua, "Día Iberoamericano del Agua" y el "Día Mundial de la Alimentación" lo que considera eventos (charlas, ferias, foros, otros).

Estrategia de Ejecución:

- Elaboración de planes de campañas a ejecutar identificando contenidos temáticos y canales apropiados de intervención de acuerdo al público objetivo.
- Recopilación de información y documentación necesaria como insumo para el desarrollo de contenidos temáticos de las campañas.
- Coordinaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas, instituciones aliadas, voluntarios, colectivos ambientales, entre otros, para motivar su participación y/o contribución en las actividades de sensibilización propuestas en la tarea.
- Acompañamiento a la implementación de actividades de sensibilización programadas por los OD y asistencia técnica para la elaboración de contenidos y/o productos comunicacionales.
- Coordinación con el área de comunicación, para la creación y/o validación de piezas gráficas, material informativo, así como la difusión de los mismos en canales y redes sociales institucionales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	1	1
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 1 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 1 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: 1 Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: 1 Informe

Localización: Lima**Duración:** Marzo – diciembre 2025**Responsable:** Dirección de Planificación de los Recursos Hídricos.**Soporte 04: Implementación del Programa de Voluntariado Institucional****Meta 2025:** 4 Informes

Descripción de la Tarea: Se implementará el Programa de Voluntariado Institucional de la Autoridad Nacional del Agua "RED AGUA JOVEN", que se desarrolla con la finalidad de promover la participación de la juventud en actividades de información y sensibilización que contribuyan a formar ciudadanos ambientalmente responsables con el agua y comprometidos con la gestión integrada de los recursos hídricos.

Estrategia de Ejecución:

- Acompañamiento, seguimiento y monitoreo a los Órganos Desconcentrados en las diferentes etapas que comprende el ciclo del voluntariado: convocatoria, incorporación, formación, jornada voluntaria.
- Coordinaciones y organización del Encuentro Nacional de Voluntarios Red Agua Joven. Diseño del programa y convocatoria.
- Acompañamiento a las acciones del Programa de Voluntariado Institucional de la Red Agua Joven, asistencia técnica para su implementación a nivel nacional con especial énfasis en aquellas Oficinas Desconcentradas que aún no lo desarrollan.
- Coordinación con el equipo de Comunicaciones para la elaboración de materiales de información/difusión que se requieran para la implementación del voluntariado.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	1	1
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: -- Mar: 1 Informe	Abr: -- May: -- Jun: 1 Informe	Jul: -- Ago: -- Set: 1 Informe	Oct: -- Nov: -- Dic: 1 Informe

Localización: Lima**Duración:** Marzo – diciembre 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 05: Implementación del tema de Género en la GIRH

Meta 2025: 2 Informes

Descripción de la Tarea: Se desarrollarán estrategias que permitan incorporar a las mujeres en la gestión del agua, para superar la gran brecha existente relacionada a su participación en espacios de toma de decisión, reconociendo sus conocimientos, experiencia y relación permanente con el agua, habiéndose considerado dentro de las ODS 6 como parte de la GIRH y a nivel nacional la Política Nacional de Igualdad de Género, para ello se realizarán acciones de articulación, capacitación y sensibilización con los diferentes actores involucrados en la gestión del recurso hídrico.

Estrategia de Ejecución:

- Se tiene previsto la validación de "Lineamientos para incorporar el enfoque de género en los Planes de Gestión de los CRHC", como parte de ello se hará el diseño gráfico e impresión del material, y se realizarán talleres en dos ámbitos que se encuentran iniciando la elaboración de sus planes de gestión.
- Implementación de un programa de capacitación para la formación de liderazgos inclusivo con enfoque de género.
- Diseño e impresión de material de difusión para sensibilizar sobre la importancia de la participación de mujeres en la gestión de los recursos hídricos. Se contratará un especialista en diseño gráfico e impresión.
- Se articulará con instituciones y organizaciones involucradas en la gestión del recurso Hídrico para la conformación de la mesa de trabajo "Agua y Género".

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	1	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe	Abr: May: Jun: 1 Informe	--	--

Localización: Lima

Duración: Marzo – junio 2025

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Operatividad, Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo

Nombre del Indicador: Número de Informes emitidos.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Comprende Pago del servicio de seguro TREC (Todo Riesgo Equipo de Contratista) para los equipos y maquinarias de la ANA.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos

Fuente de Información, medios de verificación: Informes registrados en el SIGGED por la DPDRH.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
-	4	1	-	-

Resultado para el año 2025 de la meta física:

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

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Pago del servicio de seguro TREC (Todo Riesgo Equipo de Contratista) para los equipos y maquinaria de la ANA.	Informe	1

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población del ámbito de intervención.
N° de Beneficiarios Indirectos: Población en general.

Duración: Enero - Marzo 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 1,000,000 (RDR)

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Pago del servicio de seguro TREC (Todo Riesgo Equipo de Contratista) para los equipos y maquinaria de la ANA.

Meta 2025: 1 Informe

Descripción de la Tarea: Las actividades programadas, están orientadas al pago del servicio de seguro TREC (Todo Riesgo Equipo de Contratista) para los equipos y maquinarias de la ANA.

Estrategia de ejecución:

- Efectuar las coordinaciones con la Oficina de Administración en relación al pago del servicio de seguro TREC (Todo Riesgo Equipo de Contratista) para los equipos y maquinarias de la ANA.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe			

Localización: Lima.

Duración: Enero - Marzo 2025

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
 Centro de Costo: 06.03 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HÍDRICOS
 Dependencia Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN		PROGRAMACIÓN																							
			2025		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
			FÍSICO	FINANCIERO	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: Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos			2,975,157	79,165		224,825		441,751		419,730		412,461		379,560		391,542		266,655		112,105		73,005		84,058		90,300		
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES DE AVANCE SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y ESTRATEGIA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS		Informe	7	0		0		1		1		1		1		1		1		1		0		0		0		
Tarea 01: Actualización de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos - PENRH		Informe	7	--		--		1		1		1		1		1		1		1		--		--		--		
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Implementación del Plan Nacional de Recursos Hídricos - PNRH		Informe	2	--		--		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		
Soporte 03: Impulsar la operatividad del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos (SNGRH)		Informe	3	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		--		
Soporte 04: Promoción, implementación, funcionamiento y supervisión de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca (CRHC)		Informe	6	--		--		1		1		1		1		1		1		--		--		--		--		
Soporte 05: Soporte técnico para el cumplimiento de compromisos institucionales en el marco de la GIRH		Informe	8	--		--		1		1		1		1		1		1		1		1		--		--		
Soporte 06: Elaboración, implementación y seguimiento de instrumentos de gestión de recursos hídricos en cuencas transfronterizas y Amazonía, en el marco de los Encuentros Presidenciales; e implementación de proyectos y compromisos multinacionales.		Informe	9	1		1		1		1		1		1		1		1		1		--		--		--		
Soporte 07: Actualización de unidades hidrográficas del Perú		Informe	4	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		
Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos			7,125,651	1,143,548		314,318		458,973		776,365		858,936		292,634		815,337		282,318		792,936		282,318		803,252		304,716		
INDICADOR: NÚMERO DE ESTUDIOS ELABORADOS		Estudio	1	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		1		0		
Tarea 01: Estudio " Creación del sistema de regulación, Presas Iscaycocha - Collpa - Itanacancha - Salinas para el afianzamiento hídrico de las Provincias de Pisco - Ica y Castrovirreyna, Huaytará - Huancavelica"		Estudio	1	--		--		0.20		--		--		0.20		--		--		0.40		--		0.20		--		
Tarea 02: Estudio de topografía y batimetría del lago Chinchaycocha		Estudio	0.20	--		--		0.10		--		0.10		--		--		--		--		--		--		--		
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 03: Identificación de puntos críticos, priorizados por las AAA en cauce de ríos y quebradas		Informe	2	--		--		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		
Soporte 04: Monitoreo y seguimiento de los estudios de Topografía e Hidrología del río Tumbes		Informe	3	--		1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		
Soporte 05: Coordinación y Gestión Operativa de la Dirección		Informe	4	--		1		1		1		--		1		--		--		--		--		--		--		
Meta Presupuestaria: Sensibilización en Cultura del Agua			400,000	0		0		159,350		0		0		202,150		0		0		38,500		0		0		0		
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN GIRH.		Informe	12	0		0		3		0		0		3		0		0		3		0		0		3		
Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades en GIRH dirigido a actores del SNGRH		Informe	4	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		
Tarea 02: Fortalecimiento de Capacidades en Cultura del Agua a Docentes de EBR		Informe	4	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		
Tarea 03: Sensibilización en Cultura del Agua para la GIRH		Informe	4	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 04: Implementación del Programa de Voluntariado Institucional		Informe	4	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		
Soporte 05: Implementación del tema de género en la GIRH		Informe	2	--		--		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		
Meta Presupuestaria: Operatividad, Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo			1,000,000	0		1,000,000		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES EMITIDOS		Informe	1	0		0		1		0		0		0		0		0		0		0		0		0		
Tarea 01: Pago del servicio de seguro TREC (Todo Riesgo Equipo de Contratista) para los equipos y maquinaria de la ANA.		Informe	1	--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		
TOTAL (S/.)			11,500,808	1,222,713		1,539,143		1,060,074		1,196,095		1,271,397		874,344		1,206,879		548,973		943,541		355,323		887,310		395,016		

3.7.4. DIRECCION DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA.

La Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua, como órgano de línea dependiente jerárquicamente de la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, es la encargada de organizar y conducir las acciones en materia de reconocimiento, fortalecimiento de capacidades, régimen tarifario, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua. Tiene las siguientes funciones:

- Reconocer a las Juntas de Usuarios de Agua, establecer lineamientos para el reconocimiento de las comisiones y comités de usuarios de agua.
- Proponer lineamientos para la aplicación del procedimiento administrativo sancionador a la organización de usuarios de agua.
- Administrar el Registro Público de Sanciones de las organizaciones de usuarios de agua y sus Directivos.
- Proponer normas y establecer lineamientos para conducir a nivel nacional las acciones de supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios y demás organizaciones de usuarios de agua respecto del cumplimiento de sus funciones.
- Elaborar y proponer la metodología para determinar los valores de las tarifas por los servicios de suministro de agua que prestan las juntas de usuarios, así como formular lineamientos para la elaboración de los instrumentos técnicos a méritos de los cuales se aprueban dichas tarifas.
- Apoyar a las Administraciones Locales de Agua encargadas de ejecutar las acciones de fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

La DOUA, en el año 2025, ejecutará la Meta Presupuestaria siguiente:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	2,010,255	2,064,408	4,074,663
Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica - Ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PROFOJUA)	--	6,000,000	6,000,000
TOTAL	2,010,255	8,064,408	10,074,663

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica

Nombre del Indicador: Numero de informes técnicos elaborados en materia de reconocimiento, adecuación, fortalecimiento, régimen tarifario, supervisión y fiscalización a las organizaciones de usuarios

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: La Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua (DOUA) es el órgano de línea que organiza y conduce las acciones vinculadas al reconocimiento, registro, fortalecimiento de capacidades, supervisión y acciones de fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

Se tiene objetivo, el apoyo para alcanzar las metas técnicas que con lleve a la mejoría gradual de la operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica y del servicio de suministro de agua de los usuarios, con el propósito de mejorar su gestión organizacional, técnica - administrativa; orientada a la adecuada conducción de las organizaciones mediante la planificación y ejecución de actividades.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los informes técnicos elaborados respecto al reconocimiento, adecuación, fortalecimiento, régimen tarifario, supervisión y fiscalización a las organizaciones usuarios de agua.

Fuente de Información, medios de verificación: Convenios firmados, lista de participantes de talleres realizados, lista de participantes en las asesorías personalizadas a las juntas de usuarios, instrumentos de gestión en sus diferentes fases (proyectos, validados, presentados y aprobados), indicadores sobre el grado de implementación de los procesos de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
--	22	43	45	48

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
10	21	32	43

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	Cantidad
Tarea 01: Seguimiento al reconocimiento de Juntas de Usuarios de acuerdo a la normatividad vigente	Informe Técnico	4
Tarea 02: Administrar el Registro Público de Sanciones a las Juntas de Usuarios de Agua y sus Directivos	Informe Técnico	4
Tarea 03: Apoyar a las Administraciones Locales de Agua para un adecuado fortalecimiento, evaluación, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua	Informe Técnico	12
Tarea 04: Actualización del marco normativo respecto a la Organizaciones de Usuarios de Agua.	Informe Técnico	4
Tarea 05: Seguimiento y supervisión a la implementación del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua – PROFOJUA	Informe Técnico	3
Tarea 06: Seguimiento a la Adecuación de estatutos y reconocimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua al marco normativo vigente y Renovación de Consejos Directivos y su Inscripción Registral (periodo 2026-2029)	Informe Técnico	12
Tarea 07: Seguimiento y monitoreo del valor aprobado de las tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas y recaudación	Informe Técnico	4

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 127 juntas de usuarios
N° de Beneficiarios Indirectos: 89 633 usuarios

Duración: Enero – diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 4,074,663 (RO: 2,010,255 y RDR: 2,064,408)

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Seguimiento al reconocimiento de Juntas de Usuarios de acuerdo a la normatividad vigente

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La normativa vigente, establece que la ANA cuenta con un órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua. Con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, creándose la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua como órgano de línea encargado de organizar y conducir las acciones vinculadas al reconocimiento, registro, fortalecimiento de capacidades, supervisión y acciones de fiscalización de las organizaciones de usuarios. La tarea consiste en realizar el seguimiento a las acciones de reconocimiento de juntas de usuarios.

Estrategia de ejecución: Los profesionales de la DOUA, evalúan los expedientes de reconocimiento de las juntas de usuarios de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 31801 – “Ley que regula las Organizaciones de Usuarios de Agua para el fortalecimiento de su participación en la gestión multisectorial de los recursos hídricos”, para posteriormente emitir el informe de conformidad o de observaciones, en el caso que corresponda se emite la Resolución Directoral respectiva, proyectada en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica. Se realizará un informe trimestral respecto al seguimiento a las acciones de reconocimiento de juntas de usuarios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 02: Administrar el Registro Público de Sanciones a las Juntas de Usuarios de Agua y sus Directivos

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La DOUA, es la responsable de administrar el Registro Público de Sanciones de las organizaciones de usuarios de agua, de sus directivos y gerente; remitiendo de manera mensual la información actualizada a la Dirección del Sistema Nacional de Información de los Recursos Hídricos, para su publicación en el portal web de la ANA.

Actualmente, esta Dirección cuenta con el módulo informático de Registro de Procedimientos Administrativos Sancionadores (REPAS) integrado en el INFOUA (Sistema informático administrado por la DOUA), el cual, servirá para procesar y sistematizar información respecto a las sanciones efectuadas a las Organizaciones de Usuarios de Agua, sus directivos y gerentes a nivel nacional, donde el registro de la información corresponde a las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y las Administraciones Locales de Agua (ALA). Este módulo fue implementado bajo el marco normativo de la Ley 30157, encontrándose sujeto a la actualización dentro del marco de la promulgada Ley 31801 - Ley que Regula a las Organizaciones de Usuarios de Agua para el Fortalecimiento de su participación en la Gestión Multisectorial de los Recursos Hídricos; el mismo que, requiere se realice acciones destinadas a su operatividad por parte de las AAA y ALA.

Estrategia de ejecución: Se efectuará:

- Recopilación de las Resoluciones emitidas por las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y/o Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas (TNRCH), respecto a los Procedimientos Administrativos Sancionadores (PAS) seguidos a las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Se realizará reuniones con los profesionales de las AAA y ALA designados para la actividad del registro de información en el REPAS, teniendo como material de trabajo la documentación referente a los PAS iniciados a las organizaciones antes mencionadas, además de las resoluciones emitidas al respecto, a fin de brindar orientaciones para la actualización del registro de la información, así como, concientizar al personal sobre la responsabilidad funcional de acuerdo a la normativa.
 - Se contratará los servicios por terceros para:
 - La actualización del módulo REPAS al nuevo marco normativo en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos (DSNIRH), el mismo que, brindará soporte técnico informático a los profesionales de las AAA y ALA.
 - La implementación propiamente del Registro Público de Sanciones de las organizaciones de usuarios de agua, de sus directivos y gerente, además del monitoreo y seguimiento de las acciones de actualización del módulo REPAS 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	Mar: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 03: Apoyar a las Administraciones Locales de Agua para un adecuado fortalecimiento, evaluación, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua

Meta 2025: 12 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Para el cumplimiento de la tarea la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua, realizará acciones de apoyo y monitoreo a las Administraciones Locales de Agua en coordinación con los órganos desconcentrados de la ANA, las cuales se realizarán de forma presencial o virtual a fin de unificar criterios para un adecuado fortalecimiento de capacidades, evaluación, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Estrategia de ejecución: Se efectuará:

- Recopilación de información referente a los Programas de Supervisión que realizarán las Administraciones Locales de Agua a las Juntas de Usuarios en sus ámbitos.
- Elaboración del plan de trabajo de apoyo a las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua.
- Se efectuará reuniones presenciales o virtuales a fin de fortalecer capacidades y absolver consultas de las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y Administraciones Locales de Agua (ALA), sobre las acciones de fortalecimiento de capacidades, evaluación, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios, a realizar en cumplimiento del marco legal vigente.
- Se realizará reuniones de trabajos presenciales con las Administraciones Locales de Agua seleccionadas, teniendo como material de trabajo los informes de supervisión, los que contiene hallazgos, recomendaciones, sugerencias y observaciones producto de las supervisiones realizadas a las juntas de usuarios, con la finalidad de realizar recomendaciones técnicas y administrativas pertinentes, de acuerdo al marco normativo vigente.

- Se elaborará un Informe Final en el último mes del año, a fin de conocer el cumplimiento de las actividades programadas, las dificultades y/o limitaciones encontradas.
 - El desarrollo de la tarea se realizará con profesionales de la DOUA; asimismo, se contratará el servicio profesional técnico y administrativo para el apoyo en el fortalecimiento de capacidades y asesoramiento a las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua respecto a la evaluación, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Las actividades a desarrollar en esta Tarea de Soporte durante el año 2025 se indican a continuación:

Mes	Actividad
Enero	Consolidación de los programas de supervisión a las juntas de usuarios elaborados por las ALA.
Febrero	Elaboración del Plan de trabajo de monitoreo y evaluación a los Órganos Desconcentrados del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios
Marzo – Noviembre	Apoyo, capacitación y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios.
Diciembre	Informe de consolidación y análisis del apoyo y monitoreo a las ALA, en lo correspondiente a las acciones de supervisión realizadas a las juntas de usuarios de su ámbito.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 01 Informe Técnico Feb: 01 Informe Técnico Mar: 01 Informe Técnico	Abr: 01 Informe Técnico May: 01 Informe Técnico Jun: 01 Informe Técnico	Jul: 01 Informe Técnico Ago: 01 Informe Técnico Set: 01 Informe Técnico	Oct: 01 Informe Técnico Nov: 01 Informe Técnico Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 04: Actualización del marco normativo respecto a la Organizaciones de Usuarios de Agua.

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua creándose la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua como órgano de línea encargado de fortalecimiento de capacidades, régimen tarifario, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

La Autoridad Nacional del Agua es el ente rector y la máxima Autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, que tiene competencia a nivel nacional para asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial del agua y de sus bienes asociados articulando el accionar de las entidades del sector público y privado que intervienen en dicha gestión. El 24 de junio de 2023 se publicó en el diario oficial El Peruano la Ley N° 31801 – “Ley que regula las Organizaciones de Usuarios de Agua para el fortalecimiento de su participación en la gestión multisectorial de los recursos hídricos”, cuyo reglamento fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2024-MIDAGRI publicado en el diario oficial El Peruano el 26 de junio de 2024.

La tarea consiste, en actualizar la normativa de las organizaciones de usuarios de agua que fueron elaborados y aprobadas en su oportunidad por la ANA, en el marco de la Ley N° 31801 y su Reglamento.

Estrategia de ejecución: Se deberá realizar un análisis de la nueva Ley N° 31801 y su Reglamento respecto a las disposiciones establecidas para la supervisión a las juntas de usuarios, con la finalidad de actualizar los lineamientos establecidos en el marco de la derogada Ley N° 30157 y su

Reglamento, como supervisión, proceso electoral de las organizaciones de usuarios, auditorías a los estados financieros, entre otros necesarios para la aplicación de la normatividad vigente.

Se contratará servicios por terceros de profesionales para consolidar, evaluar la información y proponer la actualización de los lineamientos, directivas, reglamentos, entre otros, referente a las organizaciones de usuarios de agua, que deberá ser aprobada mediante una Resolución Jefatural.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 05: Seguimiento y supervisión a la implementación del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua – PROFOJUA

Meta 2025: 03 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en la coordinación, capacitación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de las seis (06) Líneas de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua – PROFOJUA, el cual está diseñado para desarrollarse en los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, considerando el número de organizaciones de usuarios de agua de sus ámbitos; el PROFOJUA se desarrollará en el ciento veinte ocho (128) juntas de usuarios, o sus comisiones, o sus comités de usuarios.

El artículo 27 de la Ley N° 31801, que la ANA desarrolla el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua de acuerdo con la categorización de las juntas de usuarios; asimismo, coordina anualmente, y de manera obligatoria, con las organizaciones de usuarios de agua las actividades y acciones que serán incorporadas en el PROFOJUA y destina para tal fin recursos que permitan su ejecución oportuna.

El objeto del PROFOJUA tiene por objeto fortalecer la gestión de las OUA en la ejecución de sus funciones que le establece la Ley, a fin de optimizar sus capacidades como operadores de Infraestructura hidráulica considerando la categorización, agrupamiento y los sectores y subsectores hidráulicos para el suministro del recurso hídrico a los usuarios de agua, adecuados a sus contextos y realidades.

El artículo 141 del citado Reglamento, se establece para el PROFOJUA las líneas de acción siguientes: a) Fortalecimiento institucional; b) Desarrollo de tecnología e innovación; c) Mejora y desarrollo de calidad de servicio; d) Asistencia técnica; e) Formalización de derechos de uso de agua y e) Inventario de infraestructura hidráulica y caminos de vigilancia.

Esta tarea se va a ejecutar en función al documento técnico denominado “Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua”; y a los planes de trabajo y actividades coordinadas con las juntas de usuarios.

Estrategia de ejecución:

- Se contratarán servicios por terceros para la conformación de un equipo multidisciplinario, conformado por un (01) Coordinador Nacional tres (03) coordinadores zonales, un (01) Asistente Técnico, para la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua. El equipo elaborará un plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del

Programa de Fortalecimiento; la evaluación será en base a los indicadores de gestión establecidos en las 06 líneas de acción.

- Elaboración de un plan de difusión y sensibilización para dar a conocer a las juntas de usuarios los objetivos y metas del PROFOJUA y garantizar que dichas organizaciones se comprometan en el desarrollo del Programa.
- Coordinar con las juntas de usuarios las actividades y acciones para ser incorporadas en el PROFOJUA y que serán ejecutadas de acuerdo a los planes de trabajo de cada junta de usuarios.
- Se coordinará con los órganos desconcentrados de la ANA para la contratación de servicios por terceros, a nivel de las Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales de Agua, para la conformación de un equipo multidisciplinario, quienes serán responsables de brindar la asistencia técnica a las juntas de usuarios.

La DOUA hará el seguimiento al desarrollo de las acciones para la ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 06: Seguimiento a la Adecuación de estatutos y reconocimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua al marco normativo vigente y Renovación de Consejos Directivos y su Inscripción Registral (periodo 2026-2029)

Meta 2025: 12 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua-DOUA en el marco de sus funciones orientará y apoyará a los Órganos Desconcentrados y Unidades Orgánicas:

- Respecto al proceso de adecuación de estatutos de las organizaciones de usuarios (OUA), ahora deben hacerlo a la Ley N° 31801, Ley que regula las organizaciones de usuarios de agua para el fortalecimiento de su participación en la gestión multisectorial de los recursos hídricos y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2024-MIDAGRI, de acuerdo con los lineamientos que establece la Resolución Jefatural N° 0284-2024-ANA, con la finalidad de que las OUA ejerzan de manera eficiente el cumplimiento de sus funciones establecidas.
- Respecto a la renovación de los consejos directivos de las organizaciones de usuarios de agua, para el periodo 2026-2029, reguladas en el marco normativo vigente, con la finalidad de asegurar la elección democrática de sus representantes hasta su inscripción en la SUNARP.

En relación con estos dos puntos antes descritos, la DOUA realizará el seguimiento y monitoreo a las Administraciones Locales de Agua, con el objetivo de consolidar y sistematizar la información de la adecuación estatutaria y reconocimiento administrativo de las juntas, comisiones y comités de usuarios; renovación de consejos directivos de las OUA. Asimismo, realizará el seguimiento de las inscripciones registrales de la renovación de los consejos directivos de las OUA para el período 2026-2029.

Estrategia de ejecución:

- Se realizarán talleres presenciales o virtuales dirigido a los profesionales de las Administraciones Locales de Agua, en relación con la correcta aplicación de la norma vigente que regula la adecuación estatutaria y reconocimiento administrativo de las OUA, brindando orientación en la

emisión de las resoluciones administrativas de acuerdo con cada escenario y del trámite registral, cuando corresponda.

- Respecto a la renovación de los consejos directivos de las organizaciones de usuarios de agua para el periodo 2026-2029 y su inscripción registral; se priorizará el fortalecimiento de capacidades a los profesionales de las Administraciones Locales de Agua a través de talleres presenciales o virtuales, relacionado a la normatividad que regula el proceso electoral en todas sus etapas, así como el trámite de la inscripción de Consejos Directivos ante la SUNARP.

Además, se realizará el Monitoreo de avance y desarrollo del proceso de adecuación de estatutos y del Proceso electoral del periodo 2026-2029 de las juntas, comisiones y comités de usuarios; y de sus inscripciones registrales, a cargo del personal de la DOUA, para ello se contratará servicios por terceros de profesionales que consoliden y sistematicen la información de las siguientes actividades: Proceso electoral y de adecuación de estatutos de las juntas, comisiones y comités de usuarios, e inscripciones registrales.

Es necesario, que los profesionales de la DOUA CAS y servicios por terceros, realicen capacitaciones a los profesionales de la AAA y ALA en la Implementación de las normas vigentes sobre el proceso electoral de las Organizaciones de Usuarios de Agua – periodo 2026-2029; por lo que, se asumirá gastos de pasajes terrestres, aéreos y viáticos desde febrero a diciembre del presente año.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 01 Informe Técnico Feb: 01 Informe Técnico Mar: 01 Informe Técnico	Abr: 01 Informe Técnico May: 01 Informe Técnico Jun: 01 Informe Técnico	Jul: 01 Informe Técnico Ago: 01 Informe Técnico Set: 01 Informe Técnico	Oct: 01 Informe Técnico Nov: 01 Informe Técnico Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 07: Seguimiento y monitoreo del valor aprobado de las tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas y recaudación

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Se efectuará el seguimiento y control del valor de las tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas, aprobado vía resolución administrativa por las Administraciones Locales de Agua, y su conformidad de acuerdo a Ley; por otro lado, de la recaudación generada.

Estrategia de ejecución:

- Se solicitará a las Administraciones Locales de Agua la remisión de las resoluciones administrativas que aprueban para el ámbito de las Juntas de Usuarios de su jurisdicción, los valores aprobados de tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas.
- Con dicha información se efectuará el control y la evaluación respectiva de los valores aprobados de tarifas y que estos guarden concordancia con la normatividad que regula su determinación y aprobación; asimismo se efectuará el monitoreo de la recaudación que se genere por dichos conceptos utilizando la información remitida por las Juntas de Usuarios a través de las Administraciones Locales de Agua.
- Se coordinará con las AAA y ALA afecto de que se implementen las disposiciones legales para mejorar la eficiencia en la cobranza de las tarifas de agua, según corresponda.

- De encontrarse observaciones, se coordinará con las AAA y ALA a efecto de que tomen las medidas correctivas del caso.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 08: Participar en eventos de capacitación a funcionarios de SUNARP en el marco de convenio de Cooperación Interinstitucional

Meta 2025: 03 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: En el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP y la Autoridad Nacional del Agua, suscrito el 31/12/2022 y sus ampliaciones, se tiene como compromiso desarrollar acciones de difusión de normas, precedentes de observancia obligatoria y procedimientos orientados a las organizaciones de usuarios de agua entre el personal de SUNARP y de la ANA. Mediante el cual la ANA aporta con un profesional expositor y la SUNARP con la participación de su personal.

Estrategia de ejecución: Desarrollar a nivel nacional, acciones de capacitación virtual o presencial dirigidas al personal de la SUNARP, respecto a la aplicación de la normatividad vigente relacionada con las organizaciones de usuarios de agua y los actos de estas susceptibles de inscripción registral, referidas al reconocimiento, adecuación, medidas preventivas y elección de sus consejos directivos.

Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de los talleres con funcionarios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, sobre los principales actos registrales de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Además, se deberá elaborar un plan de trabajo para la actualización de Guía General para la inscripción de actos de las organizaciones de usuarios de agua.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 09: Evaluación de expedientes, consultas y solicitudes que requieren opinión relacionados con el fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en la evaluación de expedientes administrativos, consultas y solicitudes que requieren información y opiniones técnicas sobre el ejercicio de las funciones de las organizaciones de usuarios de agua en el marco de la normatividad vigente, remitidos por:

- Organizaciones de Usuarios de Agua
- Órganos Desconcentrados de la ANA
- Instituciones Públicas (Ministerio, Congreso, Gobierno Regional y Locales)
- Instituciones Privadas
- Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas
 - Personas naturales o jurídicas

En ese sentido, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, la Dirección de Organización de Usuarios de Agua organiza y conduce las acciones en materia de reconocimiento, fortalecimiento de capacidades, régimen tarifario, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

Mediante Decreto Supremo N° 024-2023-EF, en el ejercicio fiscal 2023 se autorizó la Transferencia de S/ 330 000 000,00, a favor de los pliegos Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) y la Autoridad Nacional del Agua (ANA), para financiar actividades de mantenimiento de infraestructura de riego, a través de Núcleos Ejecutores - NE.

En esa línea y en el marco del “Manual para la ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura de riego, bajo la modalidad de núcleos ejecutores”, versión 03, la ANA, a través de las ALA realizó la supervisión a las actividades que ejecutaron 328 NE. Asimismo, otorgó la conformidad al Informe de Liquidación Final presentado por los NE, cuyos expedientes en físico y digital se remitió a la Oficina General del Administración - OGA del MIDAGRI para las acciones de devolución de saldos y cierre de cuenta bancaria.

En el año 2024, la OGA del MIDAGRI viene realizando una serie de observaciones a los expedientes en físico de la liquidación final, por foliación errada, falta de documentos, entre otros; además, la OGA realiza observaciones al contenido del Informe de Liquidación Final, comunica el cierre de cuenta bancaria, devolución de saldos, los informes de cierre de convenio de los NE, los cuales son remitidos a la DOUA, y estos deben ser remitidos a las ALA y estas a su vez remitirlas a los NE.

Por lo indicado, se requiere información de los órganos desconcentrados con la finalidad de consolidar y brindar una adecuada atención, dentro de las competencias de esta Dirección, a los expedientes, consultas y solicitudes; así como para el seguimiento a la subsanación de observaciones realizadas por la OGA del MIDAGRI a los expedientes del Informe de Liquidación Final presentado por los NE.

Estrategia de ejecución: La DOUA realiza coordinaciones internas y externas con los órganos desconcentrados, con la finalidad de recabar información e implementar acciones que permitan atender las consultas, solicitudes que requieren información y opiniones técnicas sobre el ejercicio de las funciones de las organizaciones de usuarios de agua.

Se contratará los servicios por terceros para el seguimiento y monitoreo para la subsanación de observaciones realizadas por la OGA de MIDAGRI, a los expedientes en físico del Informe de Liquidación Final presentado por los NE, por error de foliación, falta de documentos, entre otros; así como a las observaciones al contenido del Informe de Liquidación Final, que deben ser subsanados por los NE y las ALA. Además, deberá hacer seguimiento al cierre de cuenta bancaria, devolución de saldos, informes de cierre de convenio de los NE, que son comunicados a esta Dirección por la OGA y DGIHR de MIDAGRI.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 10: Seguimiento de la implementación de los aplicativos informáticos desarrollado en el marco del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios

Meta 2025: 02 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en el seguimiento al uso y registro de información en los aplicativos informáticos desarrollados en el marco del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios como el POMDIH WEB en áreas piloto a fin de mejorar la gestión de la información que realizan los operadores de infraestructura hidráulica y sus instrumentos técnicos para el correcto cumplimiento del rol de operador, en el marco del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios 2025.

Correspondiente a la Línea de Acción 02: Desarrollo de tecnologías e Innovación.

Estrategia de ejecución: La capacitación para el uso y registro de información en los aplicativos desarrollados se realiza en el marco de la Línea de Acción 02: Desarrollo de tecnologías e Innovación, del programa de fortalecimiento, para lo cual se consideran las siguientes estrategias:

- Se contratarán servicios por terceros de un equipo de profesionales, quienes serán responsables de brindar soporte y mejoras de los aplicativos desarrollados los cuales permitirán mejorar para la gestión de los operadores de infraestructura Hidráulica; bajo la supervisión técnica de la DSNIRH.
- Coordinar el desarrollo de las actividades del proceso de implementación de las herramientas tecnológicas, con las Autoridades Administrativas del Agua y Direcciones de línea según sus competencias.
- La DOUA y DSNIRH hará el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados de la implementación de las herramientas tecnológicas elaboradas por los profesionales contratados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 11: Desarrollo de herramientas de comunicación en materia de Organizaciones de Usuarios de Agua

Meta 2025: 03 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en identificar las necesidades de soporte comunicacional en las actividades desarrolladas por la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua, a través de herramientas que permitan de manera permanente la formación educativa, capacitación, difusión de mensajes claves y sociabilización de documentos técnicos que se generen en el 2025.

Entre las propuestas proyectadas está el poder aportar a los talleres dirigido a los directivos, administrativos y técnicos que desempeñan una función dentro de las Organizaciones de Usuarios de Agua y los cuales tengan como objetivo el fortalecer sus capacidades, conocimientos y gestión dentro de sus instituciones.

Aportar con la elaboración de materiales gráficos y audiovisuales como insumo permanente autodidacta de formación o consulta que requieran las organizaciones de usuarios de agua, tomando en cuenta las características de cada ámbito en cuento a su nivel educativo y de conocimiento. Uno

de los productos a ser revisados y a ser ajustado al marco legal actual son, las Guías Administrativas, documento que se tiene ya desarrollado y que es un insumo de apoyo a los administrativos que desempeñan esta labor la cual deberá ser actualizado.

Las acciones comunicacionales estarán enmarcadas en tareas emblemática de la DOUA, como son difundir la importancia de la elección de un nuevo consejo en el proceso electoral 2025 de las organizaciones de usuarios de agua, la importancia del programa de fortalecimiento de capacidades y la estructura de esta, seguir educando sobre la ejecución de la ley N° 31801 y su Reglamento, así como dar a conocer lineamientos y/o decretos supremos que deban aplicar las organizaciones de usuarios de agua y sus niveles. En ese sentido la orientación de mejoras en los talleres de capacitación recibirá el soporte que ven necesario ya sea en formas, metodologías o herramientas de soporte.

Finalmente, el objetivo de contar con productos permanentes de comunicación es que sumen a fortalecer las capacidades y habilidades comunicacionales de los directivos, técnicos y administrativos de estas organizaciones.

Estrategia de ejecución: Se efectuará:

- Plantear una propuesta de productos comunicacionales acorde a las necesidades y temas prioritarios DOUA, la cual se podrá desarrollar a lo largo del 2025 y solicitados administrativamente en los casos que se requiera.
- Esta propuesta de productos de comunicaciones será sociabilizada con prensa ANA para el desarrollo de producción que conlleve cada uno, y en caso no se tenga la logística estos serán requeridos administrativamente.
- Los productos comunicaciones desarrollados serán también sociabilizados y articulados con los órganos desconcentrados y comunicadores de las propias organizaciones de usuarios, a fin de que ellos puedan difundir a través de sus canales digitales, medios radiales, talleres y otros espacios de comunicación interna y externa identificado el contenido de estos materiales.
- De requerir contratación externa para el soporte técnico de algunos productos comunicaciones (Como videos (animados 2d o 3d), spots, diseño, o alquiler de sets de grabación) se desarrollarán los términos de referencia e informe correspondiente para su solicitud en el marco de este soporte.
- Para el caso de productos o material gráfico, que requieran ser impresos se contratarán igual servicios externos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica – Ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PROFOJUA)

Nombre del Indicador: Porcentaje de avance del programa de fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua (PROFOJUA)

Unidad de Medida: Porcentaje

Fundamento: Ley N° 31801, Ley que regula las organizaciones de usuarios de agua para el fortalecimiento de su participación en la gestión multisectorial de los recursos hídricos y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2024-MIDAGRI, establece la ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PROFOJUA)

Forma de Cálculo: Sumatoria de los informes técnicos elaborados donde se indique el grado de avance en la ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PROFOJUA) a nivel nacional

Fuente de Información, medios de verificación: Informes mensuales, Informes trimestrales, Trabajo de campo, Trabajo de gabinete, Reuniones, Eventos, Lista participantes, Asesoramiento a organizaciones de usuarios, entre otros.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
--	--	10%	10%	10%

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
0	5%	5%	10%

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	Cantidad
Tarea 01: Coordinar, asesorar, monitorear y determinar a nivel nacional el cumplimiento del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PROFOJUA)	Informe Técnico	4

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 127 juntas de usuarios
N° de Beneficiarios Indirectos: 89 633 usuarios

Duración: Enero – diciembre 2025

Presupuesto 2025 (PIA): S/ 6,000,000 (RDR)

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Coordinar, asesorar, monitorear y determinar a nivel nacional el cumplimiento del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PROFOJUA)

Meta 2025: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en la coordinación, asesoramiento, monitoreo, capacitación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de las seis (06) Líneas de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua – PROFOJUA, el cual está diseñado para desarrollarse en los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, considerando el número de organizaciones de usuarios de agua de sus ámbitos; el PROFOJUA se desarrollará en el ciento veinte ocho (128) juntas de usuarios, o sus comisiones, o sus comités de usuarios.

De acuerdo a la Ley N° 31801, Ley que regula las organizaciones de usuarios de agua para el fortalecimiento de su participación en la gestión multisectorial de los recursos hídricos y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2024-MIDAGRI, se establece que el Profojua cuenta con las líneas de acción siguientes: a) Fortalecimiento institucional; b) Desarrollo de tecnología e innovación; c) Mejora y desarrollo de calidad de servicio; d) Asistencia técnica; e) Formalización de derechos de uso de agua y e) Inventario de infraestructura hidráulica y caminos de vigilancia.

Estrategia de ejecución: Los órganos desconcentrados de la ANA (AAA y ALA) desarrollan a nivel nacional el PROFOJUA de acuerdo a sus líneas de acción: a) Fortalecimiento institucional; b) Desarrollo de tecnología e innovación; c) Mejora y desarrollo de calidad de servicio; d) Asistencia técnica; e) Formalización de derechos de uso de agua y e) Inventario de infraestructura hidráulica y caminos de vigilancia, para lo cual se contratarán servicios de terceros, consultorías entre otros.

La DOUA hará el seguimiento al desarrollo de las acciones para la ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Jun: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2025

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Centro de Costo : 06.04 - DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUA
 Dependencia Responsable : Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN																									
			2025		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
			FÍSICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
Meta Presupuestaria: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica			4,074,663		236,780		255,630		358,930		349,630		350,430		370,230		372,230		370,730		360,530		350,630		355,480		343,433	
INDICADOR: NUMERO DE INFORMES TECNICOS ELABORADOS EN MATERIA DE RECONOCIMIENTO, ADECUACION, FORTALECIMIENTO, REGIMEN TARIFARIO, SUPERVISION Y FISCALIZACION A LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS ELABORADOS		Informe Técnico	43	2		2		6		2		2		7		2		2		7		2		2		7		
Tarea 01: Seguimiento al reconocimiento de Juntas de Usuarios de acuerdo a la normatividad vigente		Informe Técnico	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1	
Tarea 02: Administrar el Registro Público de Sanciones a las Juntas de Usuarios de Agua y sus Directivos		Informe Técnico	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1	
Tarea 03: Apoyar a las Administraciones Locales de Agua para un adecuado fortalecimiento, evaluación, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua		Informe Técnico	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 04: Actualización del marco normativo respecto a la Organizaciones de Usuarios de Agua.		Informe Técnico	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1	
Tarea 05: Seguimiento y supervisión a la implementación del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua - PROFOJUA		Informe Técnico	3	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1	
Tarea 06: Seguimiento a la Adecuación de estatutos y reconocimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua al marco normativo vigente y Renovación de Consejos Directivos y su Inscripción Registral (periodo 2026-2029)		Informe Técnico	12	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 07: Seguimiento y monitoreo del valor aprobado de las tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas y recaudación		Informe Técnico	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 08: Participar en eventos de capacitación a funcionarios de SUNARP en el marco de convenio de Cooperación Interinstitucional		Informe Técnico	3	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 09: Evaluación de expedientes, consultas y solicitudes que requieren opinión relacionados con el fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua		Informe Técnico	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 10: Seguimiento de la implementación de los aplicativos informáticos desarrollado en el marco del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios		Informe Técnico	2	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 11: Desarrollo de herramientas de comunicación en materia de Organizaciones de Usuarios de Agua		Informe Técnico	3	--	--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--	
Meta Presupuestaria: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica - Ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (PROFOJUA)			6,000,000		0		0		0		0		0		3,000,000		0		0		0		0		0		0	3,000,000
INDICADOR: PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE (Profjua)		Porcentaje	10%	0		0		0		0		0		5%		0		0		0		0		0		0		5%
Tarea 01: Coordinar, asesorar, monitorear y determinar a nivel nacional el cumplimiento del Programa de Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua (Profjua)		Informe Técnico	4	--	--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1	
TOTAL (S/.)			10,074,663		236,780		255,630		358,930		349,630		350,430		3,370,230		372,230		370,730		360,530		350,630		355,480		3,343,433	

3.7.5. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

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

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

En el marco de la difusión de la información especializada sobre recursos hídricos se cuenta con una página web dedicada al 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 Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, en el año 2024, tiene a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2025		
	RO	RDR	TOTAL
Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos	1,891,901	11,001,892	12,893,793
Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA	--	22,500,395	22,500,395
Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA	--	1,909,180	1,909,180
TOTAL	1,891,901	35,411,467	37,303,368

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos

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

Unidad de Medida: Registros sistematizados.

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 36,043,680 registros en el 2024, a nivel nacional.

Fuente de Información, medios de verificación: Los registros constituyen la unidad medible de una base de datos. La Dirección 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 del Agua.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
34,400,000	36,043,680	44,244,815	44,245,545	44,246,270

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
11,608,962	22,622,405	33,435,848	44,244,815

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.	Registros sistematizados	44,200,000
Tarea 02: Consolidación de la base de datos de los registros generados en las bandas gráficas de la red de estaciones hidrometeorológicas convencionales del SENAMHI.	Registros sistematizados	44,815

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 33,000,000
N° de Beneficiarios Indirectos: 33,000,000

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA) S/. 12,893,793 (RO: 1,891,901 y RDR: 11,001,892)

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

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.

Meta 2025: 44,200,000 Registros sistematizados

Descripción de la Tarea: Con el fin de mejorar y actualizar la calidad de la información en la base de datos, se han planteado acciones específicas, estructuradas en cinco (05) subtareas, que contribuirán a la optimización de la gestión de los recursos hídricos a nivel nacional, las cuales se muestran a continuación:

1. Seguimiento de la información de recursos hídricos: Seguimiento al acopio, sistematización y registro de datos hidrológicos realizados por los órganos desconcentrados, operadores y la red de estaciones automáticas gestionadas por la Autoridad Nacional del Agua. Este seguimiento incluye variables como nivel, caudal, precipitación, volumen de almacenamiento en presas, y datos de aguas subterráneas (piezómetros). La información consolidada se publica, visualiza y está disponible para descarga en el ONRH, conforme a la Directiva General N° 005-2021-ANA-J-DSNIRH.
2. Herramienta de análisis de datos: Actualización, mejoramiento y optimización de la herramientas tales como: 1) Análisis de Datos y Recursos Estadísticos del Agua (<https://snirh.ana.gob.pe/ANDREA/>), esta plataforma permitirá a los técnicos de la Autoridad Nacional del Agua, facilitar las labores de análisis de datos para los estudios y modelamiento hidrológico y 2) Modulo de monitoreo de estaciones (<http://10.11.13.18:3000/Monitor>), para evaluar, identificar datos observados (malos, dudosos, atípicos e inconsistentes) a partir de datos almacenados en la base de datos del SNIRH, los cuales son publicados en el ONRH.
3. Análisis de datos hidrometeorológicos: Se llevará a cabo un análisis de los datos hidrometeorológicos recopilados de diversas fuentes dentro del SNGRH. Estos datos provendrán del registro consolidado en el módulo del SNIRH y de la red de estaciones especializadas gestionadas por la ANA. El objetivo de este análisis será identificar datos malos, dudosos, inconsistentes y atípicos de las variables, tales como caudales, niveles, cotas, volúmenes de almacenamiento y precipitación, el cual permita asegurar la calidad de la información sobre recursos hídricos generada por los integrantes del SNGRH.
4. Calificación de datos hidrometeorológicos: Una vez concluido el análisis de los datos almacenados en la Base de Datos del SNIRH, se procederá con la calificación de la calidad de los mismos. Este proceso consistirá en clasificar los datos en diferentes categorías, tales como datos incorrectos, dudosos, inconsistentes y atípicos, utilizando una herramienta específica de control de calidad de datos. La calificación permitirá identificar registros que requieran revisión o ajuste, asegurando que la información hidrometeorológica sea confiable. Esta etapa es clave para fortalecer la calidad de los datos utilizados en la gestión de recursos hídricos y para brindar información sólida que sustente la toma de decisiones en políticas hídricas y de prevención de riesgos.
5. Elaboración de lineamientos para el control de calidad de datos y metadatos: Se desarrollarán lineamientos detallados para el control de calidad de datos, metadatos y la codificación de la red de estaciones gestionadas por la ANA. Esta tarea tiene como objetivo estandarizar los procesos de control de calidad que aseguren la fiabilidad y consistencia de la información sobre recursos hídricos generada por los miembros del SGRH, además de definir un sistema de codificación uniforme para las distintas estaciones administradas por la ANA. Esto garantizará una estructura de datos y metadatos robusta y confiable que facilite la gestión, análisis y uso de la información recopilada en todo el sistema.

Estrategia de Ejecución:

- ✓ **Seguimiento de la información de recursos hídricos:** Implementar módulo de monitoreo de datos hidrometeorológicos y volumen de almacenamiento de embalses, provenientes de los integrantes del SNGRH que son registrados en el SNIRH.

- ✓ **Herramienta de análisis de datos:** Mejorar, optimizar y actualizar las herramientas de calidad de datos para evaluar, identificar datos observados (malos, dudosos, atípicos e inconsistentes) a partir de datos almacenados en la base de datos del SNIRH.
- ✓ **Análisis de datos hidrometeorológicos:** Asegurar la calidad de la información hidrometeorológica generada por los integrantes del SNGRH, identificando y clasificando datos inconsistentes, dudosos, erróneos o atípicos en variables clave como caudales, niveles, cotas, volúmenes de almacenamiento y precipitación.
- ✓ **Calificación de datos hidrometeorológicos:** Calificar la calidad de los datos hidrometeorológicos en la base de datos del SNIRH, garantizando que la información sea precisa y confiable para la gestión de recursos hídricos.
- ✓ **Elaboración de lineamientos:** Elaborar lineamientos detallados que incluyan criterios para control de calidad para datos y metadatos, aplicables en cada etapa del proceso de recolección y registro en la red de estaciones.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	11,600,000	11,000,000	10,800,000	10,800,000
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 3,900,000 registros sistematizados Feb: 3,900,000 registros sistematizados Mar: 3,800,000 registros sistematizados	Abr: 3,800,000 registros sistematizados May: 3,600,000 registros sistematizados Jun: 3,600,000 registros sistematizados	Jul: 3,600,000 registros sistematizados Ago: 3,600,000 registros sistematizados Set: 3,600,000 registros sistematizados	Oct: 3,600,000 registros sistematizados Nov: 3,600,000 registros sistematizados Dic: 3,600,000 registros sistematizados

Localización: Nacional

Duración: Enero – diciembre 2025

Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Tarea 02: Consolidación de la base de datos de los registros generados en las bandas gráficas de la red de estaciones hidrometeorológicas convencionales del SENAMHI

Meta 2025: 44,815 Registros sistematizados

Descripción de la Tarea: El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, dispone de una red de estaciones hidrometeorológicas convencionales que miden principalmente nivel de agua, precipitación y temperatura en los diferentes ríos de las cuencas del Perú, esta información es registrada en bandas gráficas que se encuentran almacenadas en SENAMHI y se encuentran pendiente de sistematización. Por lo cual en el marco del convenio específico entre la ANA – SENAMHI, se sistematizarán las bandas limnigráficas, pluviográficas y termográficas, implementándose una plataforma tecnológica que gestione la base de datos de esta información de propiedad de SENAMHI. Esta plataforma permitirá interoperar (web service) los sistemas de información de la ANA y SENAMHI.

Adicionalmente, al proyecto de rescate de datos, la información generada será difundida a través del portal web del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos y estará disponible para los usuarios en general. Para la ANA principalmente será utilizado como insumo para la construcción de modelos hidrológicos, con lo cual permitirá mejorar la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

LA DSNIRH contribuirá en sistematizar, asegurar y difundir la información generada en bandas gráficas de redes de estaciones convencionales del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), para ello se instaló una plataforma tecnológica adecuada que soporte la digitalización de información y se viene coordinando con SENAMHI, para definir el proceso de la actividad que incluye lo siguiente:

- Ordenar, clasificar y codificar.
- Habilitar, escanear bandas e indexar imágenes.
- Control de calidad del escaneo de imágenes.
- Digitalización, lectura e interpretación de bandas.
- Almacenamiento y administración de la información.
- Control de calidad de las bandas procesadas.

Estrategia de Ejecución: Para la ejecución de esta tarea será necesario desarrollar:

- Identificación de las bandas y priorización de cuencas.
- Elaboración de los Términos de Referencia del personal clave: Coordinador del proyecto, programador, profesionales en interpretación, asistente de digitalización, asistente de archivo.
- Consulta e identificación de bandas en el archivo nacional de bandas.
- Control de calidad del archivo.
- Escaneo e indexación de bandas.
- Instalación y configuración de software DIGIBANDA.
- Digitalización de bandas.
- Control de calidad de datos.
- Carga a la base de datos - interfaz.
- Disponibilidad de datos para usuarios del SNIRH.

Durante la ejecución de la tarea deberá desarrollarse una participación coordinada entre el SENAMHI y la Autoridad Nacional del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	8,962	13,443	13,443	8,967
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: 4,481 registros sistematizados Mar: 4,481 registros sistematizados	Abr: 4,481 registros sistematizados May: 4,481 registros sistematizados Jun: 4,481 registros sistematizados	Jul: 4,481 registros sistematizados Ago: 4,481 registros sistematizados Set: 4,481 registros sistematizados	Oct: 4,481 registros sistematizados Nov: 4,486 registros sistematizados Dic: --

Localización: Nacional

Duración: Febrero – Noviembre 2025

Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Soporte 03: Difundir información sistematizada sobre recursos hídricos

Meta 2025: 2,400,000 Personas que acceden a la información

Descripción de la Tarea:

1. Monitorear la continuidad de los servicios informáticos a través de los cuales se accede a la información relacionada con los recursos hídricos.
2. Seguimiento de la generación de los reportes técnicos digitales generados por los órganos desconcentrados y los publicados en el Portal del SNIRH.
3. Monitorear la adecuada publicación de los reportes técnicos digitales en el Portal del SNIRH.
4. Brindar el soporte tecnológico para garantizar la adecuada operatividad de los servicios informáticos.

Estrategia de Ejecución:

- Difusión de los servicios de acceso a la información del SNIRH a entidades públicas y privadas, comunidades científicas y otros, mediante capacitaciones, talleres, videoconferencias y medios de difusión masiva. Creación de servicios amigables e intuitivos que faciliten la explotación y exploración de datos relacionados con los recursos hídricos.
- Aplicar los estándares estadísticos dictados por el INEI y estándares hidrológicos por la OMM, entre otras, para la validación de los reportes técnicos digitales a publicar.

- Considerar los medios de difusión de información de recursos hídricos a través del portal web, reportes técnicos digitales, entre otros.
- Desarrollar talleres de inducción sobre la consulta y descarga de datos del Observatorio Nacional de Recursos Hídricos en las ALA, AAA, STCRHC en los cuales participaran los integrantes del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	600,000	600,000	600,000	600,000
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 200,000 personas que acceden a la información Feb: 200,000 personas que acceden a la información Mar: 200,000 personas que acceden a la información	Abr: 200,000 personas que acceden a la información May: 200,000 personas que acceden a la información Jun: 200,000 personas que acceden a la información	Jul: 200,000 personas que acceden a la información Ago: 200,000 personas que acceden a la información Set: 200,000 personas que acceden a la información	Oct: 200,000 personas que acceden a la información Nov: 200,000 personas que acceden a la información Dic: 200,000 personas que acceden a la información

Localización: Nacional

Duración: Enero – diciembre 2025

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

Soporte 04: Elaborar y publicar estadísticas oficiales en recursos hídricos

Meta 2025: 02 Documentos

Descripción de la Tarea: En el marco de la operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos se contempla la elaboración y publicación de 02 documentos técnicos:

- **Compendio Nacional de Estadísticas de Recursos Hídricos 2024:** Muestra la información generada por las Autoridades Administrativas del Agua y administraciones Locales de Agua a través de cuadros y gráficos de estadísticos referidos a los recursos hídricos y sus bienes asociados con sus respectivos mapas, los cuales comprende la siguiente temática: Oferta de agua superficial, Volúmenes de embalses, Volúmenes de agua utilizados, Derechos de uso de agua, Autorizaciones de vertimientos y autorizaciones de reúsos de agua residual tratada, Puntos críticos, Faja marginal y Eficiencia de recaudación por retribución económica.
- **Cuentas Ambientales y Económicas del Agua:** Se desarrollará en coordinación con las Autoridades Administrativas del Agua y en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, Superintendencia Nacional de Servicios y Saneamiento y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento la información de cuentas ambientales y económicas del agua a nivel nacional.

Estrategia de Ejecución

- Coordinaciones con las direcciones de línea para evaluar las temáticas a ser representados en los documentos técnicos propuestos.
- Coordinaciones con las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua para evaluar las temáticas a ser representados en los documentos técnicos propuestos.
- Coordinación con las entidades técnicas para el desarrollo de las temáticas a ser representados en los documentos técnicos propuestos.
- Se mantendrán los estándares estadísticos dictados por el INEI y estándares hidrológicos por la OMM para la obtención y validación de la información a publicar.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.20	0.30	0.70	0.80
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: Elaboración del	Abr: Ejecución del plan de trabajo (0.10)	Jul: Ejecución del plan de trabajo (0.10)	Oct: Avances del diseño de los

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	plan de Trabajo (0.10) Mar: Ejecución del plan de trabajo (0.10)	May: Ejecución del plan de trabajo (0.10) Jun: Ejecución del plan de trabajo (0.10)	Ago: Elaboración de los TDR para el diseño y diagramación de los documentos técnicos (0.50) Set: Avances del diseño de los documentos técnicos (0.10)	documentos técnicos (0.20) Nov: Publicación electrónica de los documentos técnicos (0.60). Dic: --

Localización: Nacional

Duración: Febrero – Noviembre 2025

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

Soporte 05: Elaboración de instrumentos técnicos y normativos para asegurar la operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2025: 12 informes técnicos

Descripción de la Tarea: La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos – DSNIRH, con el objetivo de operar el funcionamiento del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos – SNIRH, enmarcado en los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Información Ambiental, elaborará propuestas de instrumentos técnicos y normativos. Dichos instrumentos permitirán establecer los lineamientos y directrices mínimos para integrar, estandarizar y difundir información de recursos hídricos; así como también, articular con las entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos generadoras de información en las unidades hidrográficas.

Estrategia de ejecución:

- Identificar los lineamientos, directivas, reglamentos y otros dispositivos elaborados por la Autoridad Nacional del Agua y establecer su vinculación con el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos – SNIRH.
- Coordinar con las Direcciones de Línea la actualización de los lineamientos, directivas y reglamentos existentes, incluyendo la gestión de información como parte del proceso.
- Elaboración de propuestas técnicas y normativas sobre interoperabilidad de datos con las entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: A nivel nacional.

Duración: Enero – diciembre 2025

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

Soporte 06: Publicación y acceso a información satelital a través de servicios para su difusión mediante el Portal del SNIRH

Meta 2025: 12 informes técnicos

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua, para identificar zonas vulnerables a inundación debido a la crecida del caudal de los ríos y por activación de quebradas, viene utilizando como herramienta de análisis diferentes plataformas web que permiten visualizar y descargar imágenes satelitales de áreas específicas de interés. A partir de ello, se genera información relevante

para la planificación de la gestión de riesgo y desastre relacionada a los recursos hídricos. Esta actividad debe ser implementada estructuradamente con la finalidad de generar información a partir de imágenes de satélite para su difusión a través del portal del SNIRH.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo de cooperación interinstitucional con la Agencia Espacial del Perú – CONIDA, para acceder a información satelital desde su plataforma oficial.
- Fortalecimiento de capacidades a los órganos desconcentrados en la generación de información a partir de imágenes de satélite y/o Aeronaves Pilotadas a Distancia – RPA.
- Generar una base de datos con imágenes obtenidas de Aeronaves Pilotadas a Distancia – RPA, proporcionado por los órganos desconcentrados.
- Publicación de información obtenida de imágenes satelitales en el portal del SNIRH a través de mapas temáticos.
- Publicación y difusión de imágenes satelitales y/o aeronaves pilotadas a distancias – RPA a través de geoservicios en la plataforma del SNIRH.

Programación Trimestral

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: A nivel nacional.

Duración: Enero – diciembre 2025.

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

Soporte 07: Evaluación de información de recursos hídricos

Meta 2025: 12 informes técnicos

Descripción de la Tarea: La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos es el órgano de línea que administra el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos - SNIRH. Utiliza como herramienta de difusión de información el Observatorio Nacional de Recursos Hídricos - <https://snirh.ana.gob.pe/onrh/>. El SNIRH integra y difunde la información generada por la institución y otras instituciones integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos - SNGRH; La información que se difunde es sobre diversas temáticas relacionadas a los recursos hídricos y sus bienes asociados. En la presente tarea se prioriza el control de calidad de las siguientes temáticas: derechos de uso de agua, faja marginal, puntos críticos, vertimientos, reúsos y cuerpos de agua, se plantea las siguientes acciones que se subdividen en tres (03) subtareas:

- 1. Diagnóstico de información sobre los recursos hídricos a nivel nacional:** Esta actividad permitirá conocer cualitativa y cuantitativamente la información que se publica en el Observatorio Nacional de Recursos Hídricos generada por la Autoridad Nacional del Agua, las temáticas específicas son: derechos de uso de agua, faja marginal, puntos críticos, vertimientos, reúsos y cuerpos de agua.
- 2. Revisión de información de recursos hídricos publicada en el Observatorio Nacional de Recursos Hídricos:** Se evaluará la información de recursos hídricos almacenada en la base de datos del SNIRH, teniendo como referencia los datos publicados en el Observatorio Nacional de Recursos Hídricos, reportando las inconsistencias.
- 3. Corrección de información de recursos hídricos:** Identificados las inconsistencias u errores en la información alojada en la base de datos del SNIRH se procederá a informar a la Dirección de Línea, Secretaria Técnica, Administración Local de Agua o Autoridad Administrativa del Agua responsable de la generación de la información.

Estrategia de ejecución:

- Realizar un diagnóstico situacional de la información de recursos hídricos a nivel nacional de las temáticas de derechos de uso de agua, faja marginal, puntos críticos, vertimientos, reúsos y cuerpos de agua que permita conocer la existencia física, estado situacional de operatividad y actualización de la metadata.
- Realizar un monitoreo diario de las temáticas de derechos de uso de agua, faja marginal, puntos críticos, vertimientos, reúsos y cuerpos de agua, comparando lo que se publica en el Observatorio Nacional de Recursos Hídricos y la base de datos del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- Identificar las diferencias de los volúmenes almacenados de los embalses a nivel nacional.
- Difundir a través del Observatorio Nacional de Recursos Hídricos del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos la actualización de la información.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Nacional.

Duración: Enero – diciembre 2025.

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

Soporte 08: Gestión de Biblioteca Institucional

Meta 2025: 12 Informes

Descripción de la Tarea: La gestión de Biblioteca Institucional consiste en organizar, administrar y difundir información documental especializada en recursos hídricos y bienes asociados, utilizando herramientas tecnológicas capaces de manejar dicha información de manera precisa y oportuna para apoyar a la investigación y toma de decisiones de sus usuarios internos y externos (ciudadanía en general). Asimismo, implica custodiar y preservar el patrimonio documental bibliográfico que genera y posee la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategias de ejecución:

- Proponer, lineamientos y normas que aseguren la gestión de las colecciones y los servicios que brinda la Biblioteca Institucional de la Autoridad Nacional del Agua.
- Coordinar, gestionar y ejecutar los servicios del Repositorio Digital de Recursos Hídricos y fomentar políticas de acceso abierto en la ANA.
- Puesta en funcionamiento de la Biblioteca Institucional de la ANA, considerando la habilitación del espacio físico, adquisición de estantería, selección ordenamiento clasificación y codificación, finalmente la sistematización (escaneado) de colecciones prioritarias para la gestión integrada de los recursos hídricos.
- Fomentar el trabajo articulado de la Biblioteca Institucional con entidades (Biblioteca Nacional y otras bibliotecas especializadas) y con redes de información (REDIAGRO, ALICIA) afines al quehacer institucional de la ANA a fin de fortalecer el manejo e intercambio de información sobre recursos hídricos y bienes asociados
- Posicionar al Repositorio Digital de Recursos Hídricos a través de las comunidades de usuarios de Dspace, así como en asegurar una mayor difusión de la información digital disponible, mediante el registro acreditado en directorios internacionales de repositorios institucionales de acceso abierto, para finalmente asegurar la vigencia de la búsqueda de contenidos, reconocido por el buscador google.
- Brindar un servicio de atención de las consultas de usuarios internos y externos orientadas a la satisfacción de sus necesidades de información, a través de la implementación de la Biblioteca Virtual.

- Coordinar y ejecutar actividades articuladas con el área de TI en lo que respecta al seguimiento, actualización y publicación en línea de las Resoluciones Directorales y Administrativas emitidas por los Órganos Desconcentrados de la ANA.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Informe Feb: 01 Informe Mar: 01 Informe	Abr: 01 Informe May: 01 Informe Jun: 01 Informe	Jul: 01 Informe Ago: 01 Informe Set: 01 Informe	Oct: 01 Informe Nov: 01 Informe Dic: 01 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2025

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

Soporte 09: Actualización del Portal de Transparencia Estándar

Meta 2025: 12 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Gestionar y velar por la actualización de la información institucional publicada en el Portal de Transparencia Estándar (PTE), en cumplimiento al artículo 44° del ROF de la ANA.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Publicar y velar por la actualización en el portal de transparencia estándar, la información institucional de carácter público de acuerdo a lo establecido por la PCM.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación continua con los responsables de las diferentes direcciones de línea, apoyo y órganos desconcentrados, generadores de información a publicar en el PTE.
- Proponer lineamientos y mecanismos para la actualización de la información en el PTE.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2025.

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

Soporte 10: Diseño y desarrollo de sistemas de toma de decisiones GIRH.

Meta 2025: 11 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Esta actividad permitirá diseñar, desarrollar e implementar un sistema de soporte para la toma de decisiones hídricas, que permita a los ocho (08) Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca de la región hidrográfica Pacífico, es mejorar el proceso de toma de decisiones, interactuando con información que no solo se genera en la Autoridad Nacional del Agua, sino de los propios actores, permitiendo identificar los indicadores de gestión. Para este trabajo es necesario contar con profesionales técnicos para consensuar las variables, definir indicadores de gestión, desarrollar convenios, interoperar con las bases de datos de los actores y socializar lo definido en cada consejo con sus actores a través de talleres.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Coordinar con los integrantes de las Secretarías Técnicas de Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca y Coordinaciones Técnicas de Cuencas.
- Definir los indicadores de gobernanza, de seguridad hídrica y seguimiento al plan.
- Identificar las fuentes de información de los indicadores.
- Generar servicios de interoperabilidad con las integrantes de los consejos de recursos hídricos referidos a la información
- Implementar los indicadores en las coordinaciones técnicas y secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas.

Estrategia de ejecución:

- Reuniones técnicas con los integrantes de las coordinaciones técnicas de cuencas.
- Control de calidad de la información
- Pruebas de funcionamiento
- Validación con los integrantes de los consejos de recursos hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.

Duración: Febrero – Diciembre 2025.

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

Soporte 11: Asesoramiento y soporte informático

Meta 2025: 12 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Brindar asesoría y soporte tecnológico a los usuarios de la institución relacionada con la operación y mantenimiento de los equipos informáticos y sus periféricos asociados.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Mantener actualizado el inventario de los equipos informáticos y periféricos asociados, a nivel institucional.
- Atender los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios de la institución a través de la Mesa de Ayuda o Help Desk bajo los lineamientos de DSNIRH.
- Gestionar la ejecución del licenciamiento de software de ofimática.
- Planificar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y periféricos asociados de la institución.
- Gestionar de forma oportuna el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo y periféricos asociados de la institución.
- Asesoramiento y recomendaciones para la actualización del parque informático institucional.
- Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software base.
- Contratación de servicio de soporte técnico de equipos de cómputo y atención a incidencias.

Estrategia de ejecución:

- Socializar con los usuarios de la institución, un protocolo o procedimiento para reportar de forma adecuada los incidentes y requerimientos a través de la Mesa de Ayuda.
- Actualizar el inventario de hardware y licencias de software con las que cuenta la institución, coordinando con UAP, órganos desconcentrados y Secretarías Técnicas de los CRHC.
- Verificación de ficha técnicas producto del Portal de Perú Compras para la adquisición de equipos informáticos y de comunicaciones.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.**Duración:** Enero – Diciembre 2025.**Responsable:** Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.**Soporte 12: Diseño y desarrollo de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos****Meta 2025:** 07 Módulos

Descripción de la Tarea: Desarrollar 07 procesos automatizados (07 módulos) que brinde soporte al acopio y análisis de datos; así como, la difusión de la información resultante para mejorar la toma de decisiones de los diferentes actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución:

- Utilizar una nueva arquitectura de desarrollo de software orientada a una arquitectura cliente servidor (back-end y front-end).
- Reuniones y coordinaciones con los usuarios de las unidades orgánicas de la institución y con los actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos para identificar las necesidades de automatización de sus procesos.
- Dar a conocer, a las áreas usuarias, la metodología ágil de desarrollo e involucrarlos en el proceso de desarrollo del mismo.

Los módulos a desarrollar para la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, a través de herramientas tecnológicas, se detallan a continuación:

1. Inventario de fuentes de agua.
2. Registro de Volúmenes Captados y Distribuidos.
3. Programa de Distribución del Agua.
4. Plan Multianual de Inversiones.
5. Adecuación de estatutos a Organizaciones de Usuarios.
6. Registro de avances de ODS.
7. Sistema de Convocatorias CAS.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	03	02	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: - Mar: Módulo de Registro de Volúmenes Captados y Distribuidos	Abr: Módulo del Plan Multianual de Inversiones May: Módulo de Inventario de fuentes de agua Jun: Módulo de Adecuación de estatutos a Organizaciones de Usuarios	Jul: Módulo de Registro de avances de ODS Ago: -- Set: Módulo del Programa de Distribución del Agua	Oct: -- Nov: -- Dic: Módulo del Sistema de Convocatorias CAS

Localización: Lima.**Duración:** Marzo – Diciembre 2025.

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

Soporte 13: Mantenimiento y actualización de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2025: 08 mantenimientos

Descripción de la Tarea: Dar mantenimiento de 08 aplicativos informáticos (08 módulos) que brinden soporte para el acopio y análisis de datos; así como, la difusión de la información resultante para mejorar la toma de decisiones de los diferentes actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución:

- Analizar y proponer los requerimientos y mejoras funcionales y no funcionales de los sistemas existentes, con la participación de los usuarios de las unidades orgánicas de la institución y con los actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
- Dar a conocer, a las áreas usuarias, la metodología ágil de desarrollo e involucrarlos en el proceso de desarrollo del mismo.

Los módulos a los que se dará mantenimiento, a través de herramientas tecnológicas se detallan a continuación:

1. Sistema de Gestión Documental.
2. Organizaciones de Usuario.
3. Observatorio Nacional de Recursos Hídricos.
4. Sistema de Toma de Decisiones de Recursos Hídricos.
5. Convenios Internacionales.
6. Sistema de Análisis de Datos y Recursos Estadísticos del Agua.
7. Registro de Emergencias.
8. Registro de Instrumentos de Gestión Ambiental.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	03	03	02
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: - Mar: --	Abr: Sistema de Gestión Documental May: Organizaciones de Usuario Jun: Observatorio Nacional de Recursos Hídricos	Jul: Sistema de Toma de Decisiones de Recursos Hídricos Ago: Convenios Internacionales Set: Sistema de Análisis de Datos y Recursos Estadísticos del Agua	Oct: Registro de Emergencias Nov: -- Dic: Registro de Instrumentos de Gestión Ambiental

Localización: Lima.

Duración: Abril – Diciembre 2025.

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

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA

Nombre del Indicador: Número de informes sobre los procesos automatizados para la gestión de los recursos hídricos

Unidad de Medida: Informes técnicos

Fundamento: Asegurar la disponibilidad y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica que soporta los diversos servicios de red y sistemas de la Autoridad Nacional del Agua.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos emitidos.

Fuente de Información, medios de verificación:

- Operatividad de la infraestructura tecnológica relacionada a soluciones de tecnologías de la información (hiper convergencia, base de datos, seguridad, respaldo y comunicaciones).
- Operatividad de la infraestructura tecnológica relacionada a los centros de procesamiento de datos principal y secundario (infraestructura física y subsistemas).
- Operatividad de los servicios de red (dominio, DNS y antispam)
- Ejecución de tareas de mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica.
- Ejecución de tareas de implementación para mejora y optimización de la estructura física de cableado estructurado en sede central
- Análisis e implementación sobre la renovación de la operatividad del servicio de internet y la interconexión de datos para la Sede Central y los Órganos Desconcentrados.
- Auditoría de seguimiento del Centro de Procesamiento de Datos Secundario, bajo la norma TIA 942-B Rated2.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
12	12	12	--	--

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
03	06	09	12

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Gestión y operación de la infraestructura tecnológica de la ANA	Informes técnicos	12

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 33,000,000
N° de Beneficiarios Indirectos: 33,000,000 (Población del ámbito de influencia)

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA) S/. 22,500,395 (RDR)

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

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Gestión y operación de la infraestructura tecnológica de la ANA

Meta 2025: 12 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Administrar y mantener operativa la plataforma de Operaciones de intercambio de información y aplicaciones que brindan servicios a las diferentes áreas usuarias de la institución para alcanzar niveles altos de rendimiento, fiabilidad, seguridad y disponibilidad en los servicios informáticos brindados en Sede Central y Órganos Desconcentrados.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

1. Administrar y Gestionar la operatividad del centro de procesamiento de datos institucional (Centro de Procesamiento de Datos – Sede Central y Centro de Procesamiento de Datos - Sede Contingencia).
2. Administrar y mantener la red de comunicación de datos MPLS y soluciones de seguridad perimetral on premise y nube de la institución en la sede central, sede contingencia y órganos desconcentrados.
3. Contratación de personal técnico especializado para la gestión, administración y operación de las plataformas tecnologías de TI desplegadas en la Sede Central y Sede Contingencia y órganos desconcentrados a nivel nacional.
4. Contratación del servicio de mantenimiento de la plataforma tecnológica (seguridad, virtualización, Hiperconvergencia, Base de Datos, Comunicaciones y Backup), desplegadas en los Centro de Procesamiento de Datos Principal y Centro de Procesamiento de Datos Secundario.
5. Adecuación e implementación de servicios CLOUD (Nube)
6. Ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los subsistemas del centro de procesamiento de secundario.
7. Renovación del Cableado Estructurado de Datos e Implementación de Línea de Energía estabilizada en la Sede Central.
8. Auditoría de Seguimiento del Centro de Procesamiento de Datos Secundario – Sede Contingencia, bajo la norma TIA 942-B Rated2
9. Acondicionamientos, adquisiciones e implementaciones de Operación del Centro de Procesamiento de Datos Secundario – Sede Contingencia.
10. Implementación e protocolos de gestión de la infraestructura tecnológica.

Estrategia de ejecución:

- Garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad de los equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica, alojados en los gabinetes de servidores y comunicaciones del Centro de Procesamiento de Datos – Sede Central y Centro de Procesamiento de Datos - Sede Contingencia.
- Mantener y asegurar la operatividad del servicio de interconexión de datos MPLS y capas de Seguridad Informática, en sede central, contingencia y a nivel nacional.
- Realizar las coordinaciones necesarias y tramites respectivos para la adquisición de las contratación, adquisición e implementaciones que corresponden a la gestión, operación y funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
- Garantizar la integridad y la disponibilidad de la información, haciendo uso de mecanismos que permitan tener mayor visibilidad de la red, así como la aplicación de soluciones de seguridad que permitan la mitigación de robo y/ hurto de información sensible institucional.
- Garantizar y asegurar la correcta operación de los componentes de los subsistemas en operación en la infraestructura del centro de procesamiento de datos secundario, así como asegurar el cumplimiento de la normativa madre TIA 942B, incluyendo aspectos de continuidad operativa y confianza digital.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Soporte 02: Actualización tecnológica del Parque Informático

Meta 2025: 04 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Verificación de la asignación de la adquisición de equipamiento informático y de comunicaciones para renovar la infraestructura informática por obsolescencia tecnológica de la Sede Central y Órganos desconcentrados de la ANA, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento y operatividad.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

1. Solicitud de adquisición de equipamiento informático y de comunicaciones para renovar la infraestructura informática por obsolescencia tecnológica de la Sede Central y Órganos desconcentrados de la ANA.
2. Administrar y Gestionar la distribución y asignación de los equipos informáticos y de comunicaciones.
3. Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos asignados como renovación del parque informático.
4. Verificación de los términos de referencia para la contratación de personal técnico para el soporte Informático para la adecuada operatividad de los equipos informáticos.
5. Seguimiento de incidentes por reporte de garantías de los equipos asignados por renovación tecnológica.
6. Gestionar las licencias de software de productividad y seguridad (antimalware) a nivel institucional.

Estrategia de ejecución:

- Garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad de los equipos informáticos por renovación tecnológico.
- Coordinar con los profesionales de los órganos desconcentrados para mantener y asegurar la operatividad de los equipos informáticos y de comunicaciones adquiridos por renovación tecnológica.
- Garantizar la adecuada operatividad de las licencias de software de productividad y seguridad a fin de que se mitigue los principales riesgos de seguridad de la información como son los virus informáticos y amenazas persistentes (APTs) como RANSOMWARE, minimizando así las interrupciones por caídas del servicio y pérdida de datos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: -- May: -- Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: -- Ago: -- Set: 01 Inf. Técnico	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA (RJ N° 0100-2024-ANA)

Nombre del Indicador: Número de informes relacionados a la ejecución de actividades de la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica.

Unidad de Medida: Informes técnicos

Fundamento: Asegurar la correcta operatividad y transmisión de datos relacionados a la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos emitidos

Fuente de Información, medios de verificación:

1. Reporte de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica operativos.
2. Reporte de transmisión de datos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2023	2024	2025	2026	2027
--	--	12	--	--

Resultado para el año 2025 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
03	06	09	12

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Ejecución de actividades correspondientes a la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA.	Informes técnicos	12

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 33,000,000
N° de Beneficiarios Indirectos: 33,000,000 (Población del ámbito de influencia)

Duración: Enero – Diciembre 2025.

Presupuesto 2025 (PIA) S/. 1,909,180 (RDR)

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

FORMATO 2: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Ejecución de actividades correspondientes a la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la ANA

Meta 2025: 12 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Mediante la Resolución Jefatural N°0100-2024-ANA, de fecha 07.MAR.2024, se resuelve lo siguiente:

- a) Delegar a las Autoridades Administrativas del Agua la función establecida en el literal g) del artículo 48 del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, la misma que señala lo siguiente: “Operar y mantener equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua”
- b) Encargar a las Autoridades Administrativas del Agua el desarrollo de la siguiente actividad: “Operar y Mantener los equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua”.
- c) Encargar a la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos el desarrollo de las siguientes actividades:
 - Elaborar o actualizar los protocolos y manuales de operación y mantenimiento de redes específicas de estaciones hidrométricas, así como de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua.
 - Conducir las actividades relacionadas a la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua.

Con la finalidad de cumplir con los encargos, que garanticen la adecuada operatividad y mantenimiento de los equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua, y que permita la generación continua de datos, los mismos que serán almacenados en la base de datos del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos y posteriormente, puestos a disposición de las entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, organizaciones de usuarios del agua, profesionales y público en general, para la toma de decisiones en la gestión de los recursos hídricos en el país.

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

- Elaborar o actualizar los protocolos y manuales de operación y mantenimiento de redes específicas de estaciones hidrométricas, así como de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua.
- Conducir las actividades relacionadas a la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con los órganos desconcentrados para realizar el inventario, diagnóstico situacional, elaboración de planes de trabajo orientados a garantizar la operatividad de los equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica a cargo de la Autoridad Nacional del Agua.
- Seguimiento a los órganos desconcentrados de la entidad, a fin de realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas en marco a la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica a cargo de la Autoridad Nacional del Agua.
- Elaborar o actualizar los protocolos y manuales de operación y mantenimiento de redes específicas de estaciones hidrométricas, así como de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua.
- Elaboración de los indicadores de gestión aplicados a operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica.
- Fortalecimiento de capacidades a los órganos desconcentrados relacionados a la operación y mantenimiento de equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica.
- Brindar soporte técnico a los órganos desconcentrados de la entidad, respecto a la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de bienes y contratación de

servicios orientados a la adecuada operatividad de los equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua.

- Liderar las acciones del Comité Consultivo de operación y mantenimiento de los equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la entidad, formado por especialistas de las direcciones de línea, a fin de establecer las políticas orientadas a la cumplir los requerimientos técnicos, según temática de estudio (hidrología superficial, hidrología subterránea, seguridad de presas y medición de agua en bloques de riego.
- Seguimiento a la transmisión de datos y definición de indicadores de operatividad de los equipos, dispositivos e instrumentos de medición hídrica de la Autoridad Nacional del Agua.
- Seguimiento y asesoramiento en la implementación del Sistema de Alerta y Monitoreo por Activación de Quebradas – SAMAQ.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.

Duración: Marzo – Diciembre 2025.

Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025
CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
DE APERTURA (PIA) 2025 – DETALLADO**

3.8. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Diciembre 2024

3.8. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SECTOR AGRARIO Y DE RIEGO

Mediante Resolución Ministerial N° 0339-2022-MIDAGRI de fecha 24 de agosto de 2022, se aprueba el documento denominado “Código de Conducta del Sector Agrario y de Riego” y se dispone que la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego efectúe las labores de difusión, seguimiento, monitoreo y evaluación de la Implementación del “Código de Conducta del Sector Agrario y de Riego”.

El presente Código de Conducta tiene como finalidad promover la integridad y la Lucha contra la Corrupción en las Unidades de organización, programas, proyectos especiales, unidades ejecutoras no estructuradas y organismos públicos adscritos al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), sobre la base de la normatividad relacionada al cumplimiento de la implementación del Modelo de Integridad para las entidades del Sector Público.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ANA

La Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificada por las Resoluciones de Contraloría Nos. 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG y 073-2023-CG, tiene como finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

La Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final, de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, dispone que en el marco de la quincuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, establézcase que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno (SCI), conforme a las disposiciones normativas, lineamientos y plazos establecidos por la Contraloría General de la República.

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

- Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

POLÍTICA NACIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM de fecha 13 de setiembre de 2017 se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual constituye una política de Estado que comprende a todos los niveles de gobierno y actores públicos, constituyendo una guía y orientación para el sector privado, en el marco legal y el conjunto de normas sobre la materia.

Con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, cuyo artículo 2° establece que las máximas autoridades administrativas de las

entidades públicas responsables en el mencionado Plan Nacional, adoptarán, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su ejecución y velarán por su cumplimiento.

Conforme a lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N.º 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo 2022 para la prevención de Actos de Corrupción, el modelo de integridad se mantiene vigente hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

Según lo establecido anteriormente, la Autoridad Nacional del Agua mediante Resolución de Gerencia General N.º 0140-2023-ANA-GG de fecha 14 de diciembre 2023, crea la Unidad Funcional de Integridad, la misma que tendrá carácter indeterminado y dependerá jerárquicamente de la Gerencia General.

POLÍTICA NACIONAL DE IGUALDAD DE GÉNERO

Mediante Decreto Supremo N.º 008-2019-MIMP de fecha 4 de abril de 2019 se aprobó la Política Nacional de Igualdad de Género, la cual es de aplicación inmediata para todas las entidades de la administración pública señaladas en el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, en el marco de sus competencias.

En el marco de la Política Nacional de Igualdad de Género, en la ANA se elabora el protocolo para la implementación del servicio 4.2.3. Otorgamiento de derechos vinculados al agua y sus bienes asociados en zonas rurales, para su uso doméstico y productivo.

MECANISMO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Mediante Decreto Supremo N.º 005-2017-MIMP de fecha 19 de julio 2017 se dispuso la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, con el objeto de coordinar, articular y fiscalizar la incorporación del enfoque de género en las políticas y gestión institucional, a fin de promover el cierre de brechas de género y la igualdad entre mujeres y hombres, en el marco de la implementación y cumplimiento de la política nacional en materia de igualdad de género. En ese marco se ha conformado en la ANA, la Comisión para la Igualdad de Género de la Autoridad Nacional del Agua, mediante la RJ N.º 099-2024-ANA del 07 de marzo 2024.