PERÚ | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

ANA
Autoridad Nacional del Agua

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

- TOMO I -

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

2021

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

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

T O M O I

Presentación

I. Del Plan

1.1. Finalidad
1.2. Base Legal
1.3. Alcance

II. Marco Institucional

2.1 Naturaleza
2.2 Políticas y Estrategias
2.3 Objetivos.
2.4 Funciones
2.5 Estructura Orgánica
2.6 Organigrama
2.7 Presupuesto Institucional de Apertura 2022

III. Programación 2022

3.1. Programación de Indicadores del Plan Operativo Institucional 2022
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. Ejecutora 002.

3.9. Compromisos Institucionales

T O M O I I

3.10. Órganos Desconcentrados
3.10.1 Autoridad Administrativas del Agua.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÈVANO ROJAS
Subdirectora
Dirección de Planeamiento y Modernización

PRESENTACION

La Autoridad Nacional del Agua – ANA, presenta su Plan Operativo Institucional (POI) 2022, instrumento de gestión que tiene como propósito fundamental orientar su accionar durante el Ejercicio Fiscal 2022, para el logro de los objetivos institucionales en el marco de su misión, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

La Autoridad Nacional del Agua, ha elaborado su Plan Operativo Institucional (POI) 2022, tomando en consideración los Lineamientos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MIDAGRI y el CEPLAN, objetivos y prioridades nacionales, sectoriales e institucionales en relación al agua, y en el contexto de su misión de realizar y promover las acciones necesarias para el aprovechamiento multisectorial y sostenible de los recursos hídricos por cuencas hidrográficas, a fin de lograr la gestión integrada de los recursos hídricos, estableciendo alianzas estratégicas con los gobiernos regionales, locales y el conjunto de actores sociales y económicos involucrados, todo ello en el marco de su nuevo Reglamento de Organización y Funciones (Decreto Supremo Nº 018-2017-MINAGRI) y de su Plan Estratégico Institucional 2019-2024 (PEI 2019-2024, Resolución Jefatural Nº 072-2019-ANA). Además, su elaboración está en concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2021 asignado.

Asimismo, en el presente instrumento de gestión, se ha tomado en cuenta los principios establecidos en la Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 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 2021

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 Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley Nº 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Legislativo Nº 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificada por Ley N° 30048.
- Decreto Legislativo Nº 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley Nº 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
- Ley Nº 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- 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 Nº 072-2006-AG, aprueban lineamientos de Políticas de Estado para el Desarrollo de la Agricultura y la Vida Rural en el Perú.
- Decreto Legislativo Nº 1088, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N° 004-2021-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Supremo Nº 001-2010-AG, aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo Nº 018-2017-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
- Decreto Supremo Nº 34-82-PCM, 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.
- Directiva N° 001-2020-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada con la Resolución Directoral N° 009-2020-EF/50.01.
- Resolución Ministerial N° 602-2016-MINAGRI, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual actualizado 2015 – 2021 (Diciembre 2016) del Sector de Agricultura y Riego.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, el CEPLAN aprobó la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD “Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional”.
- Resolución Jefatural Nº 072-2019-ANA, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2019-2024 (PEI 2019-2024) de la Autoridad Nacional del Agua.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD.
- Directiva General N° 004-2017-ANA-J-OPP, denominada “Normas y procedimientos para los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del plan operativo institucional de la Autoridad Nacional del Agua”.

1.4 Alcance

El Plan Operativo Institucional 2022, es de aplicación obligatoria en todas las Oficinas, Direcciones, Proyectos de la Sede Central, Unidad Ejecutora y Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.

II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Naturaleza / Misión

Naturaleza

La Autoridad Nacional del Agua – ANA, creada por Decreto Legislativo Nº 997, modificado por la Ley N° 30048, es un Organismo Público Especializado Adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa funcional, técnica, económica y financiera, constituyéndose en pliego presupuestario.

La Autoridad Nacional del Agua es la entidad competente para dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos.

Es el 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.

La Autoridad Nacional del Agua tiene competencia a nivel nacional para asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial del agua y sus bienes asociados articulando el accionar de las entidades del Sector Público y privado que intervienen en dicha gestión.

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 nueva 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 Institucionales.

La ANA en el marco de su Plan Estratégico Institucional 2018-2021 (PEI 2018-2021, Resolución Jefatural Nº 330-2017-ANA) cuenta con 06 Objetivos Estratégicos Institucionales:

- ✓ 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 la información oportuna y confiable de los recursos hídricos y sus bienes asociados para la población.
- ✓ Fortalecer la Gestión Institucional.
- ✓ Promover la gestión de riesgos de desastres para los actores de cuenca.

2.4 Funciones

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo Nº 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

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

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

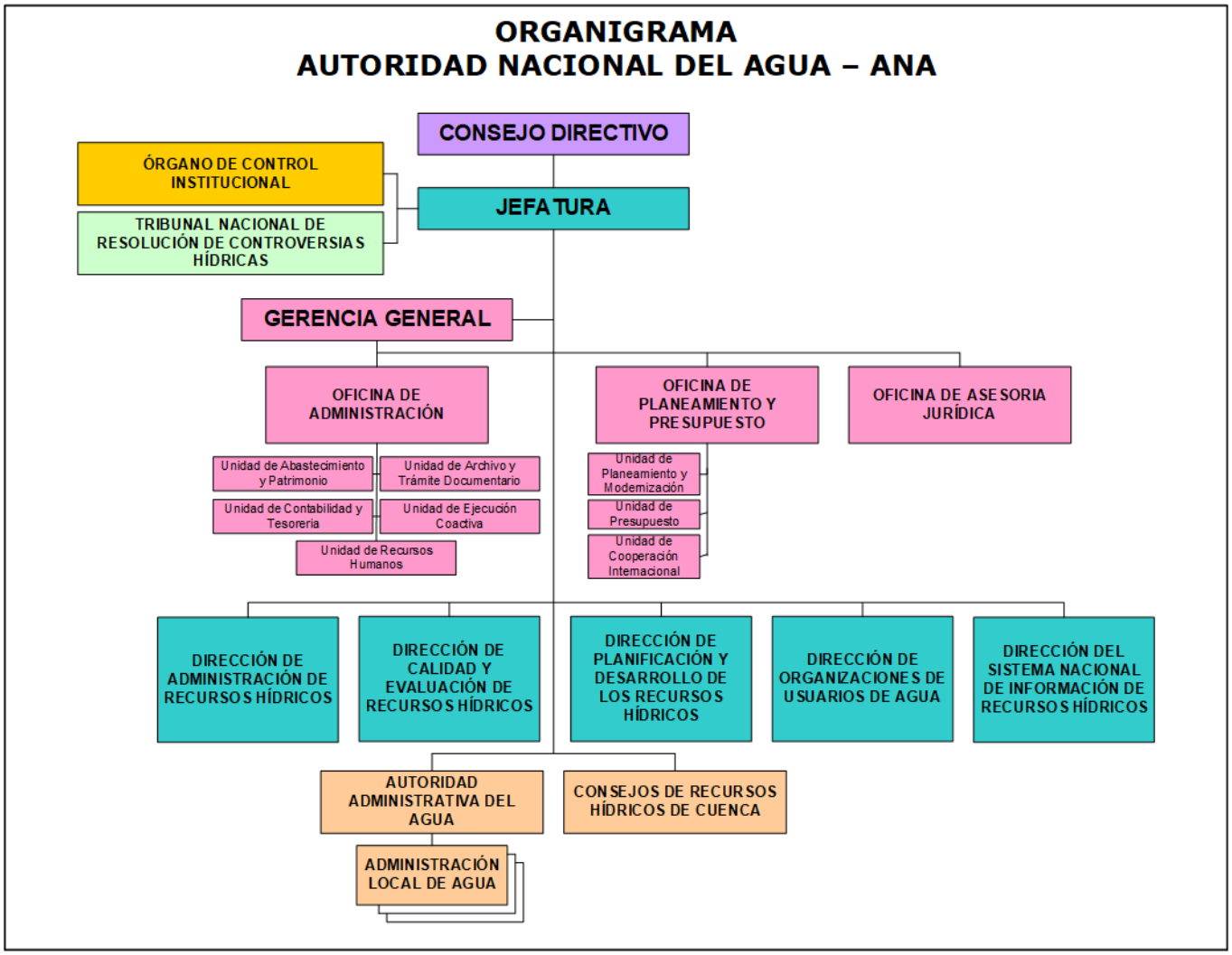
Órganos de Apoyo
Oficina de Administración

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



Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

2.7 Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2022

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2022			
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL
UNIDAD EJECUTORA 001 (S/.)	**29,016,167**	**137,585,631**	**0**	**166,601,798**
DIRECCIÓN, CONTROL, RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, ASESORAMIENTO Y APOYO	**11,044,515**	**26,263,300**	**0**	**37,307,815**
Alta Dirección	1,662,445	4,030,750	--	5,693,195
Órgano de Control Institucional	1,251,038	--	--	1,251,038
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1,298,449	373,536	--	1,671,985
Oficina de Asesoría Jurídica	971,160	282,716	--	1,253,876
Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas	356,064	2,133,304	--	2,489,368
Oficina de Administración	5,505,359	19,442,994	--	24,948,353
ÓRGANOS DE LÍNEA	**8,131,562**	**32,272,888**	**0**	**40,404,450**
Dirección de Administración de Recursos Hídricos	**757,470**	**4,252,443**	**0**	**5,009,913**
Administración de Recursos Hídricos	757,470	3,100,267	--	3,857,737
Retribución Económica por Uso del Agua y por Vertimientos de Aguas Residuales y Tratadas	--	652,176	--	652,176
Administración de Recursos Hídricos - Acciones Complementarias	--	500,000	--	500,000
Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos	**132,214**	**10,004,591**	**0**	**10,136,805**
Evaluación y Verificación de Instrumentos de Gestión Ambiental	--	2,534,764	--	2,534,764
Gestión Estratégica de los Recursos Hídricos a nivel nacional	--	724,580	--	724,580
Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional	132,214	6,245,247	--	6,377,461
Evaluación sobre los Recursos Hídricos - Acciones Complementarias	--	500,000	--	500,000
Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos	**429,666**	**6,222,226**	**0**	**6,651,892**
Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos	279,097	1,219,128	--	1,498,225

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2022			
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL
Estudios y Proyectos	150,569	2,856,536	--	3,007,105
Estudios y Proyectos - Acciones Complementarias	--	1,017,399	--	1,017,399
Estudios y Proyectos - Acciones Complementarias - Poechos	--	1,129,163	--	1,129,163
Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua	**497,580**	**1,213,076**	**0**	**1,710,656**
Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	497,580	1,213,076	--	1,710,656
Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	**6,314,632**	**10,580,552**	**0**	**16,895,184**
Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos	6,314,632	10,174,636	--	16,489,268
Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos	--	245,916	--	245,916
Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos - Acciones complementarias	--	160,000	--	160,000
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	**9,840,090**	**79,049,443**	**0**	**88,889,533**
Autoridades Administrativas del Agua - AAA	**3,547,836**	**37,830,473**	**0**	**41,378,309**
AAA Caplina Ocoña	**123,516**	**7,043,142**	**0**	**7,166,658**
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	--	2,210,448	--	2,210,448
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	144,000	--	144,000
Monitoreo de Acuíferos	--	65,000	--	65,000
Secretaria Técnica del Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca Quilca - Chili	123,516	339,864	--	463,380
Secretaria Técnica del Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca Caplina - Locumba	--	427,464	--	427,464
Elaboración de estudios - Acciones Complementarias	--	3,786,366	--	3,786,366
AAA Chaparra Chincha	**46,395**	**6,700,034**	**0**	**6,746,429**
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	46,395	1,901,352	--	1,947,747

Ing. MELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2022			
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	86,600	--	86,600
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	157,600	--	157,600
Monitoreo de Acuíferos	--	53,500	--	53,500
Elaboración de estudios - Acciones Complementarias	--	4,500,982	--	4,500,982
AAA Cañete Fortaleza	**910,740**	**1,914,400**	**0**	**2,825,140**
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	910,740	1,007,384	--	1,918,124
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	90,000	--	90,000
Monitoreo de Acuíferos	--	100,600	--	100,600
Secretaria Técnica del Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca Chancay - Huaral	--	277,692	--	277,692
Secretaria Técnica del Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca Chillón Rímac Lurín	--	368,724	--	368,724
AAA Huarmey Chicama	**676,556**	**2,703,336**	**0**	**3,379,892**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Huarmey Chicama	137,312	1,686,788	--	1,824,100
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	170,000	--	170,000
Monitoreo de Acuíferos	--	105,000	--	105,000
Seguimiento al comportamiento de glaciares y lagunas a nivel nacional	539,244	671,548	--	1,210,792
AAA Ucayali	**0**	**1,677,528**	**0**	**1,677,528**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Ucayali	--	1,517,528	--	1,517,528
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	90,000	--	90,000

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2022			
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL
AAA Jequetepeque Zarumilla	**457,412**	**4,165,849**	**0**	**4,623,261**
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua	161,952	1,880,269	--	2,042,221
Sensibilización en la Cultura del Agua	--	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	100,000	--	100,000
Monitoreo de Acuíferos	--	70,000	--	70,000
Secretaria Técnica del Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca Chancay - Lambayeque	--	545,660	--	545,660
Secretaria Técnica del Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca Chira - Piura	87,516	577,276	--	664,792
Secretaria Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Tumbes	87,516	589,612	--	677,128
Secretaria Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional Jequetepeque-Zaña	120,428	353,032	--	473,460
AAA Marañón	**1,125,726**	**1,012,548**	**0**	**2,138,274**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Marañón	1,125,726	814,548	--	1,940,274
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	128,000	--	128,000
AAA Amazonas	**0**	**1,167,594**	**0**	**1,167,594**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Amazonas	--	1,007,594	--	1,007,594
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	90,000	--	90,000
AAA Huallaga	**0**	**1,900,616**	**0**	**1,900,616**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Huallaga	--	1,669,416	--	1,669,416
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	90,000	--	90,000

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2022			
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Acciones Complementarias	--	71,200	--	71,200
AAA Mantaro	**131,975**	**1,761,084**	**0**	**1,893,059**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Mantaro	131,975	1,510,788	--	1,642,763
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	107,000	--	107,000
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Acciones Complementarias	--	73,296	--	73,296
AAA Pampas Apurímac	**0**	**2,169,402**	**0**	**2,169,402**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Pampas Apurímac	--	1,889,310	--	1,889,310
Sensibilización en Cultura del Agua	--	70,000	--	70,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	90,000	--	90,000
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Acciones Complementarias	--	120,092	--	120,092
AAA Urubamba Vilcanota	**75,516**	**1,967,480**	**0**	**2,042,996**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota	75,516	1,696,668	--	1,772,184
Sensibilización en Cultura del Agua	--	72,900	--	72,900
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	125,000	--	125,000
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Acciones Complementarias	--	72,912	--	72,912
AAA Madre de Dios	**0**	**1,663,224**	**0**	**1,663,224**
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Madre de Dios	--	1,483,224	--	1,483,224
Sensibilización en Cultura del Agua	--	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	130,000	--	130,000
AAA Titicaca	**0**	**1,984,236**	**0**	**1,984,236**

DEPENDENCIAS Y PROYECTOS	PIA 2022			
	RO	RDR	ROCCE	TOTAL
Gestión Operativa de Autoridad Administrativa del Agua Titicaca	--	1,834,236	--	1,834,236
Sensibilización en Cultura del Agua	--	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	--	100,000	--	100,000
Administraciones Locales de Agua - ALA	**6,292,254**	**41,218,970**	**0**	**47,511,224**
UNIDAD EJECUTORA 002 (S/.)	**5,510,241**	**1,950,000**	**51,341,462**	**58,801,703**
Administración General del Proyecto	3,097,631	--	3,598,382	6,696,013
Consolidación de la Gestión Integrada de los Recursos hídricos a nivel nacional	--	--	42,630,191	42,630,191
Mejoramiento de la gestión integrada de los recursos hidricos en cuencas hidrográficas seleccionadas	--	--	3,416,184	3,416,184
Supervisión Técnica en las cuencas piloto	2,412,610	--	1,696,705	4,109,315
Fortalecimiento Institucional	--	1,950,000	--	1,950,000
TOTAL PLIEGO (S/.)	**34,526,408**	**139,535,631**	**51,341,462**	**225,403,501**

III. PROGRAMACION 2022

3.1 Programación de Indicadores del Plan Operativo Institucional 2022

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 Ejecutora 002.

3.9 Compromisos Institucionales

3.10 Órganos Desconcentrados

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

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.1. Programación de Indicadores del Plan Operativo Institucional 2022

3.1.1 Articulación de objetivos, acciones e indicadores del Plan Operativo Institucional 2022

Diciembre 2021

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción		2022	
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	DPDRH
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI 01				
AEI.01.01	Plan de Gestión de Recursos Hídricos de cuenca hidrográfica aprobado para los actores de cuenca.	Porcentaje de Planes de Gestión de Recursos Hídricos aprobados	0	DPDRH
AEI.01.02	Asistencia técnica permanente a los Consejos de Recursos Hídricos de cuenca.	Porcentaje de apoyo técnico implementado por las Secretarias Técnicas	16.68%	DPDRH

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción		2022	
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	0	DCERH
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI 02				
AEI.02.01	Estudio integrado de Recursos Hídricos para los actores de cuenca.	Porcentaje de Estudio de Evaluación de Recursos Hídricos elaborados	0	DCERH
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	7.14%	DCERH
AEI.02.03	Vertimientos formalizados para los usuarios	Porcentaje de vertimientos formalizados	7.45%	DCERH
AEI.02.04	Programa de fiscalizaciones de vertimientos de agua residual implementadas para los actores de cuenca	Porcentaje de fiscalizaciones de vertimientos de agua residual efectuadas.	16.67%	DCERH

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

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción		2022	
OEI.03	Incrementar la seguridad jurídica del uso de los recursos hídricos para el usuario multisectorial del agua.	Porcentaje de usuarios con licencias de uso de agua formalizados	2.60%	DARH
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI 03				
AEI.03.01	Derechos de uso de agua, formalizados en beneficio de los usuarios	Porcentaje de superficie agrícola bajo riego formalizada	2.30%	DARH
AEI.03.02	Asistencia técnica especializada a las organizaciones de usuarios de agua.	Porcentaje de Juntas de usuarios de agua capacitados	95%	DOUA

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción		2022	
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	8%	DSNIRH
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI 04				
AEI.04.01	Información de recursos hídricos y sus bienes asociados sistematizados para la población.	Porcentaje de registros de recursos hídricos sistematizados	17.70%	DSNIRH
		Porcentaje de personas que acceden a la información especializada	16.80%	DSNIRH

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

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción		2022	
OEI.05	Fortalecer la Gestión Institucional.	Porcentaje de Usuarios externos con expedientes TUPA atendidos	98.30%	OA
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI 05				
AEI.05.01	Programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el personal.	Porcentaje del personal de la ANA capacitado	80%	OA
AEI.05.02	Plan de mejora de procesos implementados para la ANA.	Número de procesos implementados (priorizando TUPA)	1	OPP
AEI.05.03	Plan de recaudación de retribución económica implementado para la ANA	Porcentaje de incremento del monto neto de la Retribución Económica recaudado	2%	OA
AEI.05.04	Infraestructura equipada para la ANA	Porcentaje de dependencias de la ANA con infraestructura tecnológica equipada	85%	DSNIRH

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción		2022	
OEI.06	Promover la gestión de riesgos de desastres para los actores de cuenca.	Número de Intervenciones para la gestión de riesgos de desastres efectuados.	105	DPDRH / DSNIRH
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI.06				
AEI.06.01	Plan de Continuidad Operativa y contingencia del riesgo de desastres implementada para la Entidad.	Número de acciones del Plan de Continuidad Operativa y contingencia del riesgo de desastres implementadas	3	DSNIRH
AEI.06.02	Instrumentos de gestión de riesgos de desastres elaborados oportunamente para los actores de cuenca.	Número de Instrumentos de gestión de riesgos de desastres diseñados	102	DPDRH

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

3.2. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

Diciembre 2021

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 Agricultura, de propuestas para la determinación de políticas sobre el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos hídricos. En sus acciones de dirección y supervisión, el Jefe de la ANA ejerce la representación legal de la institución y la titularidad del Pliego presupuestal, aprueba convenios y contratos necesarios para el funcionamiento institucional y emite resoluciones en aspectos de su competencia entre otros.

La 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 2021, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Acciones de Alta Dirección	1,213,744	728,748	1,942,492
Gerencia General	127,032	719,466	846,498
Cultura del Agua y Comunicaciones	282,153	1,408,991	1,691,144
Cultura del Agua y Comunicaciones – Acciones Complementarias.	--	300,000	300,000
Gestión de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos	39,516	873,545	913,061
TOTAL	**1,662,445**	**4,030,750**	**5,693,195**

Perspectivas 2022

- Elaborar e implementar lineamientos, mecanismos de coordinación y articulación técnica, administrativa y normativa de supervisión a los órganos desconcentrados.
- Coordinar y articular con los órganos de línea, la elaboración de políticas e instrumentos de gestión para el desarrollo normativo de aplicación e implementación por los órganos desconcentrados.
- Coordinar, supervisar y realizar seguimiento a las actividades y gestión operativa de los órganos desconcentrados.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de las secretarias técnicas y su rol en el consejo de recursos hídricos de cuencas.
- Seguimiento al estado de implementación de las recomendaciones formuladas por el Sistema Nacional de Control y seguimiento a las medidas correctivas de informes de auditoría y control de la ANA.

Programación

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Acciones de Alta Dirección

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

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:

2020	2021	2022	2023	2024
150	240	240	240	240

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
60	120	180	240

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la Institución.	Resolución	240

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 1,600
Nº de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 1, 942,492.00 (RO: 1, 213,744, RDR: 728,748)

Responsable: Jefatura Institucional

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Soporte 01: Conducción técnica y administrativa de la institución.

Meta 2022: 240 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.

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	60	60	60	60
Detalle cualitativo de la programación	Resoluciones Jefaturales	Resoluciones Jefaturales	Resoluciones Jefaturales	Resoluciones Jefaturales

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Jefatura de la ANA

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Gerencia General

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

Unidad de Medida: Informes

Fundamento: Número de informes 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:

2020	2021	2022	2023	2024
13	12	12	16	16

Resultado para el año 2022 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Coordinación, supervisión e implementación de mecanismos de seguimiento y articulación en los Órganos Desconcentrados para la mejora de la gestión operativa – técnica – administrativa.	Informe	4
Tarea 02: Gestionar la implementación de recomendaciones del Sistema Nacional de Control.	Informe	4
Tarea 03: Evaluación del sistema de planeamiento institucional de los Órganos Desconcentrados.	Informe	4

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 1,600
Nº de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 846,498.00 (RO: 127,032, RDR: 719,466).

Responsable: Gerencia General.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Coordinación, supervisión, e implementación de mecanismos de seguimiento y articulación en los Órganos Desconcentrados para la mejora de la gestión operativa – Técnica - Administrativa.

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea:

- Coordinar con los diferentes órganos de la ANA, la implementación de acciones para mejorar la gestión operativa, agilizando los procedimientos de atención.
- Generar un trabajo articulado entre las Direcciones de Línea y los Órganos Desconcentrados, para brindar asistencia técnica con el fin de implementar la gestión operativa, así como dar una atención oportuna a los administrados
- Coordinar con los diferentes órganos de la ANA, la agilización de los procedimientos pendientes de atención que han superado el plazo de los procedimientos administrativos.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades, tareas y encargos establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI), cuya ejecución está a cargo de los órganos desconcentrados.

Estrategia de Ejecución: La Gerencia coordina con las oficinas competentes de la sede central, la atención de necesidades presentadas por los órganos desconcentrados, para mejorar la gestión operativa y atención oportuna a los administrados.

A través de videoconferencias y/o reuniones presenciales entre la Unidad de Coordinación y Supervisión y los Órganos Desconcentrados, se compartirá información necesaria para mejorar la gestión técnico-administrativa.

Asimismo, se realiza visitas de supervisión a los órganos desconcentrados para obtener información y coordinar acciones e implementación de mejoras, que comprende además a las Secretarias Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca.

La Gerencia se informará mediante la oficina de planeamiento y presupuesto sobre el estado de avance y cumplimiento de las actividades consideradas en el POI, el cual permitirá tomar conocimiento y disponer las acciones que correspondan.

Programación Trimestral:

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

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Gerencia General de la Autoridad Nacional del Agua

Tarea 02: Gestionar la implementación de recomendaciones del Sistema Nacional de Control

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar el seguimiento al estado de implementación de las recomendaciones formuladas por el Sistema Nacional de Control, así como realizar el seguimiento a las medidas correctivas de informes de auditoría y control de la ANA.

Estrategia de Ejecución:

- Coordinar con los órganos de la Entidad el estado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el órgano de control interno.

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

- Brindar asesoramiento para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el órgano de control interno.
- Coordinar con el órgano de control interno cuando corresponda para los alcances de la mejor implementación de las recomendaciones formuladas

Programación Trimestral:

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

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Gerencia General de la Autoridad Nacional del Agua

Tarea 03: Evaluación del sistema de planeamiento institucional. Presupuesto institucional

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Apoyar en el seguimiento del estado de implementación de la planificación estratégica desconcentrada.

Estrategia de Ejecución:

- Coordinar con los diferentes órganos desconcentrados de la ANA, respecto de la planificación estratégica desconcentrada, en cuanto a la consolidación de acciones estratégicas y actividades operativas formuladas al 2030.
- Generar un trabajo articulado entre la OPP y Direcciones de Línea correspondientes, para brindar asistencia técnica para la mejora continua relacionado a los ajustes de las acciones estratégicas que resulten pertinente.
- Evaluar en coordinación con OPP la metodología de planificación desconcentrada.

Programación Trimestral:

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

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Gerencia General de la Autoridad Nacional del Agua

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Unidad de Cultura del Agua y Comunicaciones

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes de acciones de sensibilización en cultura del agua y comunicaciones

Unidad de Medida: Informes.

Fundamento: Número de informes, evento de acciones de sensibilización en cultura del agua y Comunicaciones de la Autoridad Nacional del Agua.

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:

2020	2021	2022	2023	2024
--	--	39	--	--

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
06	16	27	39

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Fortalecimiento de Capacidades en GIRH Actores del SNGRH.	Informes	02
Tarea 02: Fortalecimiento de capacidades en Cultura del Agua a Docentes de EBR.	Informes	02
Tarea 03: Transversalización del enfoque de género e interculturalidad.	Informes	02
Tarea 04: Mesa Académica del Agua (MAA)	Informes	04
Tarea 05: Premio Nacional Cultura del Agua.	Informes	03
Tarea 06: Reconocimiento a investigaciones y buenas prácticas en Cultura del Agua.	Informes	03
	Documentos	02
	Eventos	02
Tarea 07: Voluntariado Institucional de la ANA.	Informes	02
Tarea 08: Formación y certificación de los Promotores de Cultura del Agua.	Informes	08
Tarea 09: Sensibilización en Cultura del Agua.	Eventos	03
Tarea 10: Difusión y monitoreo de las acciones de comunicación de la ANA.	Informe	04
Tarea 11: Desarrollo de material multimedia para redes sociales y difusión institucional	Informe	04
Tarea 12: Acciones de prensa y redes sociales en su relacionamiento con medios de comunicación.	Informe	04
Tarea 13: Soporte para acciones institucionales de protocolo y ceremonial del Estado	Informe	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 6000
Nº de Beneficiarios Indirectos: 30 000

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA) S/. 1,691,144 (R.O: 282,153 RDR: 1´408,991

Responsable: Unidad de Cultura y Comunicaciones

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01.: Fortalecimiento de Capacidades en GIRH Actores del SNGRH

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea: La Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos, establece como uno de los principios que rigen el uso y gestión integrada de los recursos hídricos al "Principio de participación de la población y cultura del agua", creando al 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.
En ese sentido, la tarea de Fortalecimiento de capacidades en GIRH, tiene programado el desarrollar sus acciones en forma planificada el "Diseño de un plan de fortalecimiento de capacidades a mediano plazo de GIRH" (enfocado por actores del sistema en los diversos niveles y la actualización del perfil por competencias) que nos permita avanzar con una mirada estratégica y con instrumentos que midan los procesos, para ello se diseñará un "Plan de seguimiento y monitoreo a los OD, así como la automatización de la información actividades de UFCAC en un proceso de gestión del conocimiento. Los documentos en mención serán socializados con especialistas de los OD.
Se implementarán de programas de capacitación dirigido a actores del sistema en coordinación con la Unidad de Planificación de los Recursos Hídricos de la DPDRH y PGIRH, además de la coordinación con instituciones aliados que contribuirán en el proceso de fortalecimiento de capacidades en GIRH.
Nuestras acciones se desarrollarán en coordinación con especialistas de oficinas desconcentradas.

- Para la implementación del guía de fortalecimiento de capacidades en GIRH con los actores del SNGRH.
- La réplica de los programas de capacitación en coordinación UCAC
- Seguimiento al plan de trabajo de eventos de información y sensibilización en base a las necesidades y características de los actores locales (varones y mujeres) que forman parte del SNGRH del ámbito de los OD.
- Recoger información de lo ejecutado en la plataforma (de gestión de la información).

Estrategia de Ejecución

- Para la implementación del Programa de Fortalecimiento de Capacidades, se contará con un especialista en ciencias sociales, quién estará a cargo de la implementación y del seguimiento de las acciones programadas.
- Se coordinará con los especialistas de las oficinas desconcentradas, brindando orientaciones para la convocatoria, operatividad y logística requerida, tomando en cuenta las siguientes consideraciones.
- En el caso de las sesiones presenciales, se elaborará un documento de transferencia de recursos económicos a las sedes de cada AAA, detallando los costos y los conceptos de cada gasto a ejecutar
- La AAA coordinará todas las operaciones logísticas del programa durante la implementación de todos los talleres.
- La UFCAC contratará servicios para el diseño gráfico y diagramación del Programa de Fortalecimiento de Capacidades, para su distribución virtual a las Oficinas Desconcentradas para la réplica en sus ámbitos.
- La UFCAC contratará servicios de una Plataforma e-learning moodle, para el desarrollo del curso en la modalidad semi-presencial.
- La UFCAC contratará los servicios de un tutor en plataforma e-learning moodle, para desarrollar acciones tutoriales en las acciones de aprendizaje diseñado en lo virtual, así como el levantamiento de contenidos del programa en formato Moodle de la Plataforma Virtual.
- La UFCAC contratará los servicios de facilitación de las sesiones presenciales: conducción de las técnicas y trabajos a desarrollar, acompañamiento de los procesos de aprendizaje, de los enfoques y didáctica de los expositores, en coordinación con el especialista UFCAC, así también de los informes de sistematización de la experiencia desarrollada.
- La UFCAC contratará los servicios de expositores especializados en los temas considerados como prioritarios y/o especializados.

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

- La UFCAC brindará asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso de ejecución de los talleres de capacitación, así como de las réplicas a implementar por los especialistas de los órganos desconcentrados en sus respectivos ámbitos.
- El especialista de UFCAC asistirá a los talleres para monitorear los procesos
- La UFCAC contratará servicios para el diseño e impresión de materiales de difusión y marchandising para los eventos programados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa			01	01
Detalle cualitativo de la programación.			**julio** Informes de avances en las acciones de fortalecimiento de capacidades. Seguimiento y monitoreo a oficinas desconcentradas.	**diciembre** Informes de avances en las acciones de fortalecimiento de capacidades. Seguimiento y monitoreo a oficinas desconcentradas.

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 02.: Fortalecimiento de Capacidades en Cultura del Agua a Docentes de EBR

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea: A fin de continuar el trabajo iniciado con el sector educación en el ámbito nacional, en cumplimiento al artículo 88 de la Ley de Recursos Hídricos, que hace referencia a la inclusión de temas de cultura y valoración de los recursos hídricos en los planes educativos de la educación básica regular, la ANA promueve la articulación con el Ministerio de Educación, a través de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) para la realización de jornadas de capacitación a docentes, directores y especialistas.

Se ha firmado el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y la Autoridad Nacional del Agua, Convenio N°005-2021-MINEDU, con una duración de tres años, cuyo objeto es coadyuvar a 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, mediante estrategias, planes y proyectos educativos, entre otras iniciativas y/o acciones conjuntas que fortalecen la educación ambiental.

A partir de la firma del Convenio Marco entre la ANA y el MINEDU y la elaboración del Plan de Trabajo MINEDU-ANA, se desarrollarán coordinaciones para las implementaciones de las acciones programadas en 6 líneas de acción:

- Asistencia técnica
- Fortalecimiento de competencias
- Acciones de articulación
- Normativa
- Materiales/recursos educativos
- Comunicacional
- Coordinaciones equipo

Durante el año 2021nuestros especialista de oficinas desconcentradas fueron capacitados en metodologías para hacer Incidencia en el sector educación, de tal forma que los contenido en Cultura del Agua se incorporen en los planes educativos regionales, locales y de las propias instituciones educativas, en ese sentido de fortalecerá estas competencias a los OD para desarrollar las acciones de incidencia para la incorporación del tema de cultura de agua en planes de GORE y GOLO, se contará con un plan de seguimiento y monitoreo para el acompañamiento respectivo.

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

Se promoverá la articulación con instituciones aliadas que trabajan el tema del agua en el sector educación, para generar un mayor impacto con una intervención organizada.
En coordinación con especialistas de oficinas desconcentradas, Se desarrollará acciones de incidencia para la incorporación del tema de cultura de agua en planes de desarrollo estratégico de los GORE y GOLO, impulsando la aprobación de normativa regional (directiva) para el fomento de acciones relacionadas a la Cultura del agua. (Articular con las DRE/GRE del ámbito).

Con el MINEDU se organizará y ejecutar talleres para compartir la normativa MINEDU y revisar las estrategias de trabajo en territorio, así también la organización de un evento nacional para generar espacios de intercambio de experiencias educativas sobre cultura del agua.
Se coordinará el diseño y elaboración de contenidos del curso virtual (Mooc) sobre cultura del agua.
Se ha considerado importante realizar coordinaciones para la articulación interinstitucional en cultura del agua entre el MINEDU, ANA; SUNASS.

Desde cede central y en coordinación con MINEDU se brindará asistencia técnica a los OD, así como el recojo de las experiencias innovadoras para su sistematización

La propuesta Planeta Azul tendrá un formato semi-presencial, organizado por módulos, complementándolo con la diversificación curricular y la elaboración de proyectos educación, los especialistas de UFCAC serán capacitados para realizar las réplicas correspondientes en sus ámbitos.
Capacitación docente.

Estrategia de Ejecución: Para el fortalecimiento de capacidades a docentes se desarrollarán jornadas de capacitación a especialistas de Direcciones Regionales de Educación (DRE) y las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y a docentes y directores de Instituciones Educativas (II.EE) de Educación Básica Regular (EBR) con una metodología de trabajo y estrategias adecuadas a la coyuntura nacional, que permitirán fortalecer y generar nuevas capacidades.

El cumplimiento de esta tarea implica que los profesionales de la Unidad de Cultura del Agua realizarán las siguientes estrategias:

- Para la implementación del Programa de Fortalecimiento de Capacidades en docentes, se contará con un especialista en educación, quién estará a cargo de la implementación y del seguimiento de las acciones programadas.
- La Unidad Funcional de Cultura del Agua de la GG, continúa las coordinaciones con MINEDU para el desarrollo del Plan de Trabajo consensuado.
- Diagnóstico de la intervención en el sector educación en el ámbito de las OD y la implementación del Plan de seguimiento y monitoreo.
- Implementación del Programa de capacitación “El Planeta Azul” en la modalidad semipresencial.
- Reuniones de trabajo con MINEDU para la implementación del plan de trabajo.
- Elaboración de materiales educativos (tutoriales educativos audiovisuales, guías, manuales didácticos, entre otros) para promover la cultura del agua en las II.EE. e incluir conocimientos científicos y ancestrales, buenas prácticas y tecnología relacionada al uso eficiente del agua. Se contratarán los servicios necesarios para el diseño, corrección de estilo, diagramación y/o producción de materiales para el desarrollo de estrategias educativas de acuerdo con la actual coyuntura dirigido a docentes. Los materiales serán puestos a disposición del Minedu.
- Plataforma virtual para la gestión de la información generada desde la implementación de actividades a nivel de órganos desconcentrados en coordinación con el Minedu.
- Realización de un evento nacional (virtual) dirigido a los docentes del ámbito nacional previamente identificados por los órganos desconcentrados de la ANA, quienes hayan tenido participación activa en las capacitaciones y actividades programadas por las sedes desconcentradas.
- Comunicación permanente con especialistas de los órganos desconcentrados (AAA) para las coordinaciones con las Direcciones Regionales de Educación para establecer acuerdos, directivas, resoluciones y/o ordenanzas que permitan y faciliten el desarrollo de estrategias de capacitación a docentes de acuerdo con la coyuntura actual.
- Coordinación con los órganos desconcentrados de a ANA para la asistencia técnica correspondiente y el monitoreo de las actividades propuestas.

- Se realizarán coordinaciones con la Unidad de Prensa, Protocolo, Relaciones Públicas e Imagen Institucional de la ANA, para la difusión de material educativo en canales y redes sociales institucionales.

Programación trimestral:

Descripción	1er.trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		1	1	
Detalle cualitativo de la programación		**Mayo** Informe de acciones de coordinación interintitucional **(01 informe)**	**Setiembre** Informe de las acciones de capacitación realizadas **(01 informe)**	

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 03.: Transversalización del Enfoque de Género e Interculturalidad

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Comprende la organización, planificación y acompañamiento de acciones previstas en el Plan de Transversalización de la ANA en temas de género, así como el diseño de herramientas que permitan incorporar en la gestión el enfoque de interculturalidad.

Para el tema de género contamos con un "Programa de capacitación en Cultura del Agua y Género para la GIRH" dirigido a las organizaciones de usuarios de agua, que tiene como objetivo fortalecer el enfoque de GIRH, poniendo énfasis en Cultura del agua, a fin de fortalecer liderazgos comprometidos con la conservación, sostenibilidad, mantenimiento y desarrollo de la cuenca y del acuífero, así como, lo relacionado con la participación de hombres y mujeres en igualdad de condiciones, para la toma de decisiones en la gestión de los recursos hídricos.

El programa considera:
- Fortalecer capacidades en la mirada de GIRH, poniendo énfasis en Cultura del agua.
- Fortalecer competencias para una gestión con participación igualitaria de hombres y mujeres, en la toma de decisiones en las OUA.
- El programa está diseñado en 4 módulos que se darán en la modalidad presencial, los mismos que serán replicados en los 04 ámbitos donde se realizaron previamente acciones de información y sensibilización sobre los temas tratados. En el caso de la AAA Mantaro se realizará un evento macrorregional que comprenderá el ámbito de su intervención.

Para la réplica de los talleres se capacitará a especialistas de OD en la implementación del programa para su posterior réplica.
Se elaborará lineamiento para incorporar el tema de género y de interculturalidad en la gestión.

Teniendo en cuenta que los temas tratados son tratados como temas transversales en los planes y proyectos institucionales, se realizarán coordinaciones interinstitucionales con aliados estratégicos para articular la intervención y lograr mayor impacto.

Estrategia de Ejecución: El cumplimiento de esta tarea implica que los profesionales de la Unidad de Cultura del Agua realizarán las siguientes estrategias:

- La UFCAC coordinará con los especialistas de las oficinas desconcentradas, brindando orientaciones para la convocatoria, operatividad y logística requerida, tomando en cuenta las siguientes consideraciones.
- En el caso de las sesiones presenciales, se elaborará un documento de transferencia de recursos económicos a las sedes de cada AAA, detallando los costos y los conceptos de cada gasto a ejecutar

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

- La AAA coordinará todas las operaciones logísticas del programa durante la implementación de todos los talleres.
- La UFCAC contratará servicios para el diseño gráfico y diagramación del Programa de Fortalecimiento de Capacidades, para su distribución virtual a las Oficinas Desconcentradas para la réplica en sus ámbitos.
- La UFCAC contratará los servicios de facilitación de las sesiones presenciales: conducción de las técnicas y trabajos a desarrollar, acompañamiento de los procesos de aprendizaje, de los enfoques y didáctica de los expositores, en coordinación con el especialista UFCAC, así también de los informes de sistematización de la experiencia desarrollada.
- La UFCAC contratará los servicios de expositores especializados en los temas considerados como prioritarios y/o especializados.
- La UFCAC brindará asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso de ejecución de los talleres de capacitación, así como de las réplicas a implementar por los especialistas de los órganos desconcentrados en sus respectivos ámbitos.
- El especialista de UFCAC asistirá a los talleres para monitorear los procesos
- La UFCAC contratará servicios para el diseño e impresión de materiales de difusión y marchandising para los eventos programados.
- Los participantes a los talleres recibirán material de apoyo, con el objetivo que puedan realizan réplicas, para ello se contratará servicios en el diseño e impresión de los materiales.
- Se elaborará materiales y recursos comunicacionales para sensibilizar en temas de género e interculturalidad

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	-	-	01 informe	01 informe
Detalle cualitativo de la programación.	-		**Agosto** Informe de acciones realizadas en transversalización de género (01 informe)	**Diciembre** Informe de talleres de capacitación realizados. (01 informe)

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 04.: Mesa Académica del Agua (MAA).

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: La Mesa Académica del Agua – MAA es un espacio para la comunicación y diálogo entre las entidades públicas y académicas para la construcción de un pensamiento democrático en los temas relacionados a los recursos hídricos, aportando al análisis de los retos, procesos, avances y, compartir buenas prácticas a nivel nacional propiciando el intercambio de información, conocimiento y experiencias sobre los Recursos Hídricos y temas vinculantes.

Mediante RJ Nº 237-2018-ANA se conforma la MAA articulada por la Autoridad Nacional del Agua. Y de acuerdo con lo estipulado en el artículo N°12(literal b) de la Ley de Recursos Hídricos N°29338 con la Mesa Académica del Agua se da cumplimiento a la generación de conocimiento.

Estrategia de Ejecución: Para el cumplimiento de esta tarea, los especialistas de la Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones (UFCAC) de la Gerencia General, ejecutarán las siguientes acciones estrategias:

- La UFCAC considera como estrategia la contratación de una persona jurídica o persona natural con la capacidad y experiencia necesaria en temas de Diseño de implementación de estrategias que permita tener herramientas e instrumentos de gestión para el funcionamiento de la Mesa Académica 2023-2025". Se acompañará y revisará los productos del servicio para la aprobación de este. Asimismo, elaborará el TDR para la contratación del servicio en mención.
- Se facilitará la organización para los aportes y aprobación del documento "*Plan general de acciones estratégicas y estructura operativa"* con los miembros de la MAA.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

- Se identificará a los representantes estudiantiles para ser parte de la MAA como agentes de innovación y tener presencia en este espacio de dialogo.
- Con comunicaciones de ANA se elaborará un plan de difusión de la MAA a nivel nacional y materiales. Según plan se solicitarán los requerimientos de materiales comunicacionales. Elaboración de requerimientos y seguimiento del plan.
- Facilitar la organización de actividades para socializar herramientas de información científica en recursos hídricos hacia público externo en coordinación con la Biblioteca de ANA y CONCYTEC para la colección especializada en recursos hídricos en la RED ALICIA.
- Se realizará consultas a entidades públicas vinculadas al tema de la MAA para su mejora continua y sostenibilidad.
- En coordinación con el área jurídica y OPP se elaborará la propuesta de adecuación a la RJ de la MAA en base al documento" Plan de estrategias para el funcionamiento de la Mesa Académica del Agua (MAA)".
- En coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional de ANA se iniciará un plan de trabajo para Identificar aliados y organizar acciones para potencializar los alcances de la Mesa.
- Coordinación interinstitucional con aliados estratégicos para la articulación con el sector académico para participación en eventos relevantes.
- La UFCA coordinará. asistirá y dará seguimiento a la implementación de la MAA con los OD.
- Facilitar la elaboración de la agenda de investigación en acción articulada con los órganos desconcentrados (OD) de la Autoridad y aliados
- Organizar y acompañar eventos relacionados con la MAA, propuesta de las CATEDRAS de la MAA con los OD y aliados.
- Elaborar plan de acciones para el acompañamiento y monitoreo a la MAA a nivel nacional.
- Supervisión del levantamiento y organización del directorio de instituciones académicas en recursos hídricos con las OD.
- Propuesta de acciones de acciones 2023 de la MAA
- Reporte de lo ejecutado en relación con las acciones de la academia.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 informe	01 informe	01 informe	01 informe
Detalle cualitativo de la programación	**Enero - Marzo** Se realizará consultas a entidades públicas vinculadas al tema de la MAA para su mejora continua y sostenibilidad. Organizar y acompañar eventos relacionados con la MAA, propuesta de las CATEDRAS de la MAA con los OD y aliados. La UFCAC coordinará. asistirá y dará seguimiento a la implementación de la MAA con los OD. Facilitar la elaboración de la agenda de investigación en acción articulada con los órganos desconcentrados (OD) de la Autoridad y aliados que se consideren mediante un el plan de acción	**Abril - Junio** Se realizará consultas a entidades públicas vinculadas al tema de la MAA para su mejora continua y sostenibilidad. Organizar y acompañar eventos relacionados con la MAA, propuesta de las CATEDRAS de la MAA con los OD y aliados. La UFCAC coordinará. asistirá y dará seguimiento a la implementación de la MAA con los OD. Elaborar plan de acciones para el acompañamiento y monitoreo a la MAA a nivel nacional. Facilitar la elaboración de la agenda de	**Julio -Setiembre** Se realizará consultas a entidades públicas vinculadas al tema de la MAA para su mejora continua y sostenibilidad. Facilitar la organización de actividades para socializar herramientas de información científica en recursos hídricos hacia público externo en coordinación con la Biblioteca de ANA y CONCYTEC para la colección especializada en recursos hídricos en la RED ALICIA. Se identificará a los representantes estudiantiles para ser parte de la MAA como agentes de innovación y tener presencia en este espacio de dialogo. Según plan de comunicaciones se elaborará los requerimientos de materiales y seguimiento. En coordinación con la	**Octubre-Diciembre** Aplicación del Plan de comunicaciones de la MAA. Se identificará a los representantes estudiantiles para ser parte de la MAA como agentes de innovación y tener presencia en este espacio de dialogo Coordinación interinstitucional con aliados estratégicos para la articulación con el sector académico para participar en eventos relevantes. La UFCAC coordinará. asistirá y dará seguimiento a la implementación de la MAA con los OD. Seguimiento y coordinación para Diseño de implementación de estrategias que permita tener herramientas e instrumentos de gestión para el funcionamiento de la Mesa Académica 2023-2025

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	conjunto. Supervisión del levantamiento y organización del directorio de instituciones académicas en recursos hídricos con las OD. Se identificará a los representantes estudiantiles para ser parte de la MAA como agentes de innovación y tener presencia en este espacio de dialogo. En coordinación con el área jurídica y OPP se elaborará la propuesta de adecuación a la RJ de la MAA en base al documento" Plan de estrategias para el funcionamiento de la Mesa Académica del Agua (MAA)". En coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional de ANA se iniciará un plan de trabajo para Identificar aliados y organizar acciones para potencializar los alcances de la Mesa. Coordinación interinstitucional con aliados estratégicos para la articulación con el sector académico para eventos relevantes. Se facilitará la organización para los aportes y aprobación del documento "Plan general de acciones estratégicas y estructura operativa" con los miembros de la MAA Reporte de lo ejecutado en relación con las acciones de la academia (marzo)	investigación en acción articulada con los órganos desconcentrados (OD) de la Autoridad y aliados que se consideren mediante un el plan de acción conjunto. Se identificará a los representantes estudiantiles para ser parte de la MAA como agentes de innovación y tener presencia en este espacio de dialogo. Supervisión del levantamiento y organización del directorio de instituciones académicas en recursos hídricos con las OD. Facilitar la organización de actividades para socializar herramientas de información científica en recursos hídricos hacia público externo en coordinación con la Biblioteca de ANA y CONCYTEC para la colección especializada en recursos hídricos en la RED ALICIA. Con comunicaciones de ANA se elaborará un plan de difusión de la MAA a nivel nacional y materiales. Según plan se solicitarán los requerimientos de materiales comunicacionales. En coordinación con el área jurídica y OPP se elaborará la propuesta de adecuación a la RJ de la MAA en base al documento" Plan de estrategias para el funcionamiento de la Mesa Académica del Agua (MAA)". En coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional de ANA se iniciará un	Unidad de Cooperación Internacional de ANA se iniciará un plan de trabajo para Identificar aliados y organizar acciones para potencializar los alcances de la Mesa. Coordinación interinstitucional con aliados estratégicos para la articulación con el sector académico para para participar en eventos relevantes. La UFCAC coordinará. asistirá y dará seguimiento a la implementación de la MAA con los OD. La UFCAC considera como estrategia la contratación de una persona jurídica o persona natural con la capacidad y experiencia necesaria en temas de Diseño de implementación de estrategias que permita tener herramientas e instrumentos de gestión para el funcionamiento de la Mesa Académica 2023-2025". Reporte de lo ejecutado en relación con las acciones de la academia (setiembre)	" Propuesta de acciones de acciones 2023 de la MAA Reporte de lo ejecutado en relación con las acciones de la academia (diciembre)

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		plan de trabajo para Identificar aliados y organizar acciones para potencializar los alcances de la Mesa. Coordinación interinstitucional con aliados estratégicos para la articulación con el sector académico para para participar en eventos relevantes. Se facilitará la organización para los aportes y aprobación del documento "Plan general de acciones estratégicas y estructura operativa" con los miembros de la MAA Reporte de lo ejecutado en relación con las acciones de la academia (junio)		

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 05.: Premio Nacional Cultura del Agua.

Meta 2022: 03 informes

Descripción de la Tarea: El Premio Nacional Cultura del Agua (PNCA) se inició desde el 2016 buscando reconocer y valorar las experiencias exitosas que promuevan el uso eficiente, el ahorro, la conservación, la protección de la calidad o incremento de la disponibilidad de los recursos hídricos de las buenas prácticas en el agua, como reconocimiento del Estado, a las personas naturales o jurídicas que desarrollen experiencias exitosas que promuevan la cultura del agua y la gestión integrada de los recursos hídricos de la cuenca, en el ámbito nacional.

En ese sentido esta actividad contribuye al fortalecimiento institucional porque va alineado al artículo 12 literal b de la Ley de Recursos Hídricos N°29338: *Promover la elaboración de estudios y la ejecución de proyectos y programas en materia de gestión de recursos hídricos.*

En ese sentido cada año se ha venido ejecutando una nueva edición anualmente. Para el 2022, PNCA, evaluará la coyuntura actual, para su ejecución con las categorías que sean viables, y nos garantice el proceso óptimo de su desarrollo, y seguir poniendo en valor este tipo de experiencias.
Considerando que la ANA lleva un relacionamiento con las entidades pares que trabajan las temáticas del agua, se coordinará su intervención sobre el premio, asimismo en el marco de sus convenios existentes, se articulará posibles esfuerzos en conjunto.

El PNCA, cuenta con una plataforma digital propia para el desarrollo de su proceso que incluye: inscripción-postulación, evaluación y premiación o reconocimiento, y finalmente el cronograma proyectado. En ese sentido y tomando en cuenta el proceso del 2021, contemplará de ser necesario algunas mejoras o cambios de programación interno.

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

Asimismo, como parte del compromiso con los proyectos reconocidos en el 2021, al 2022 se continuará, con el seguimiento de resultados de ejecución; esto coordinado con Forest Trends, en el marco convenio de cooperación institucional que se tiene vigente desde el 2019, y con el cual se trabajó la edición 2021 "H_2O Investigaciones"

Asimismo, en la ejecución de la tarea es importante el trabajo articulado con las AAA., ALAS y CRHC, y estos a su vez, para con sus aliados estratégicos.

Estrategia de Ejecución: Para cumplimiento de esta tarea, se desarrollarán las siguientes estrategias:

1. **Articulación y coordinación:**
   - Se coordinará con los aliados estratégicos para sumar esfuerzos a la edición 2022 del premio.
   - Se revisará las bases del concurso acorde a las categorías y subcategorías a contemplar.

2. **Implementación del premio 2022:**
   - Teniendo la edición del premio se procederá a crear la edición 2022 en la plataforma digital. Desde creación de la edición, generar cronograma, desarrollar los formularios en el interno de postulante (dependiendo de las categorías y subcategorías) y evaluador.
   - Se hará una propuesta de la terna del jurado dependiente de las categorías.
   - Se desarrollará los documentos formales que involucra el proceso del premio para su lanzamiento.
   - Se coordinará con la entidad aliada el tema del premio, su desarrollo y compromisos asumidos.
   - UCAC deberá contemplar el desarrollo de las líneas gráficas a usarse como propuesta.
   - Se solicitará un servicio de mejora a la plataforma digital para el caso de los formularios de inscripción general.
   - Se sociabilizará la propuesta ya aprobada con las sedes desconcentradas y consejos, para el apoyo a su difusión.
   - Coordinaciones con los aliados del premio.

3. **Ejecución del premio 2022:**
   - Se hará seguimiento permanente a las inscripciones y postulaciones.
   - Se activará el chat en vivo en la plataforma digital, asimismo el correo del premio para guiar a los interesados a que concreten su postulación.
   - Se hará el trabajo de incidencia en cada institución para que participen de la edición 2022.
   - Se capacitará al jurado evaluador para que pueda evaluar a los postulantes.
   - Se brindará atención a los jurados que tengan consultas respecto a la evaluación. Asimismo, en el interno se les hará el seguimiento si están evaluando y si no se les hará recordatorios permanentes.
   - Se compilará los cuadros finales para determinar las experiencias reconocidas por categorías.
   - Se procesará a dar la formalidad del caso con los evaluadores como constancia de estar de acuerdo con los reconocidos.
   - Se hará reuniones si es necesario para deliberar proyectos que alcancen los empates y el jurado delibere y determine las experiencias ganadoras.
   - Se hará coordinaciones para las piezas gráficas y lo que corresponda a la difusión ya sea a través de los canales institucionales o de los aliados.

4. **Premiación 2022:**
   - Se evaluará realizar una ceremonia virtual y/o presencial conforme a la coyuntura del año.
   - Se solicitará el servicio de elaboración piezas gráficas de ser necesario o elaboración de material audiovisual.
   - Como parte de los procesos operativos se armará los brief de cada experiencia seleccionada para incluir los resúmenes en la plataforma digital del premio, sección ganadores.
   - Se solicitará la elaboración de placas recordatorias para las experiencias destacadas en la presente edición.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	-	1 Informe	1 informe	1 informe

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	**Enero – Febrero- Marzo:** . Coordinaciones interinstitucionales para generar alianzas y compromisos de apoyo para el Premio Nacional Cultura del Agua. Revisión de las bases del concurso. Reuniones de planificación.	**Abril - Junio:** Elaboración de cartas para la invitación a los jurados identificados por categorías. Lanzamiento de la edición 2022 Coordinación, desarrollo e implementación Coordinaciones del Premio, seguimiento continuo a las postulaciones y absolución de consultas. Seguimiento a los proyectos reconocidos en el 2021.	**Julio – Setiembre** Coordinaciones del Premio, seguimiento continuo a las postulaciones y absolución de consultas. Capacitación al jurado calificador de la plataforma de evaluación. Seguimiento a los proyectos reconocidos en el 2021.	**Octubre – Diciembre** Seguimiento a las evaluaciones, reuniones y coordinaciones Evento digital de premiación Desarrollo e implementación

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

<u>Tarea 06: Reconocimiento a investigaciones y buenas prácticas en Cultura del Agua</u>

Meta 2022: 03 Informes / 02 Eventos / 02 Documentos

Descripción de la Tarea: El **Premio Stockholm Junior Water Prize**, es un concurso mundial anual promovido por el Instituto Internacional del Agua de Estocolmo (Stockholm Internacional Water Institute - SIWI), fundación independiente con sede en Estocolmo, Suecia, sin fines de lucro que contribuye desde 1991, en el asesoramiento internacional relacionado con la gobernanza del agua. Es promotor del Premio del Agua de Estocolmo y la Semana Mundial del Agua.

Tiene como objetivo promover la participación de los jóvenes estudiante de 15 a 19 años —de cualquier país—, en la investigación y elaboración de proyectos hídricos que contribuyan con la gestión integrada y sostenida de los recursos hídricos, además de crear conciencia y cultura hídrica, contribuyendo con el cierre de brechas en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Perú, a través de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), adscrita al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), se inscribirá en el 2022 al Premio Stockholm Junior Water Prize, dado que sus objetivos y fines coinciden con la Ley 29338 de Recursos Hídricos, en cuyo texto se promueve la gestión integrada de los recursos hídricos, la educación y la cultura del agua y la construcción de gobernanza hídrica, en todos niveles socioeconómicos, en pro del desarrollo sostenido nacional.

Características del Premio Junior del Agua – Perú

La versión peruana del Premio se denominará **Premio Junior del Agua – Perú**, y convocará a concursantes estudiantes del país que hayan investigado o puesto en marcha un proyecto escolar que contribuya en el cuidado, conservación y preservación del agua, así como su uso que implique buenas prácticas hídricas, que ayuden a mejorar la gestión del recurso natural.

En el 2022 se efectuará por primera vez en el país, cuya final presencial, con seis finalistas, será en el mes de julio, en Lima. El ganador participará, conjuntamente con su tutor/profesor y acompañante familiar, y con el auspicio de la ANA y otras organizaciones, representando a la institución y al país en el Premio Stockholm Junior Water Prize, a realizarse anualmente, en el mes de agosto, en Estocolmo, Suecia, durante la Semana Mundial del Agua.

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

Estrategia de Ejecución:

1. **Organización, difusión y lanzamiento del Premio en su versión 2022**
   - Seguimiento para la aprobación y emisión de la Resolución Jefatural, que oficializa el Premio Stockholm Junior Water Prize, en su versión en el Perú, cuyo ganador participará en la gran final internacional en Estocolmo, Suecia, en el 2022.
   - Plan de Trabajo a ejecutar en el 2020, con el asesoramiento de la Embajada de Suecia en el Perú.
   - Lineamientos y Bases del Premio Stockholm Junior Water Prize – Perú
   - Diseño y ejecución de un Programa de Sensibilización, modalidad presencial, en los organismos desconcentrados (AAA) de la ANA; y, virtual para los directores y profesores de los centros educativos sobre el Premio y la importancia de la investigación hídrica para la gestión integrada de los recursos hídricos y la promoción de la educación y cultura del agua.
   - Reuniones de trabajo con representantes del Ministerio de Educación, potenciales auspiciadores y otros, relacionados directamente con el Premio.
   - Elaboración de materiales de publicidad (folleto, video, spot radial, polos, diploma y trofeo)
   - Se contratará pauta publicitaria digital que ayude a masificar la extensión de la invitación a postular al premio.
   - Coordinaciones con Comunicaciones y Prensa para la promoción y difusión del evento en sus diferentes etapas en medios de comunicación físicos y redes sociales institucionales, así como en la web institucional.
   - Se coordinará con aliados estratégicos para que el premio tenga mayor difusión y alcance en el sector educativo y de medios de comunicación.
   - Se coordinará con aliados estratégicos para la consecución de sponsor o patrocinadores.

2. **Inscripción, desarrollo y premiación**
   - Se contratará una plataforma digital que permita albergar las inscripciones, postulaciones, y desarrollo de las evaluaciones; caso contrario se podría utilizar la empleada por el Premio Nacional de Cultura.
   - Se contratará el servicio de producción de material audiovisual para promover e informar el proceso de inscripción al Premio.
   - Difusión en prensa sobre inicio de inscripción.
   - Se requerirá de una locación de servicio para el desarrollo y sistematización todo el proceso del Premio.
   - Realización de evento virtual de información, orientación y coordinación sobre el Premio, dirigido a especialistas de comunicación y cultura del agua de los órganos desconcentrados.
   - Se coordinará permanente con las AAA para la inscripción y asesoramiento de candidatos.
   - Comunicación, coordinación, seguimiento y monitoreo permanente con especialistas y comunicadores de los órganos desconcentrados (AAA)
   - Determinación de miembros del Jurado Calificador.
   - Seguimiento de la plataforma respecto de las inscripciones y postulaciones al Premio.
   - Difusión en prensa sobre número de inscritos a nivel nacional.

   Finalistas y Ceremonia de Premiación en Lima
   - Proceso de selección nacional de los seis finalistas que asistirán a Lima, a la Ceremonia de la Final y Premiación del ganador.
   - Difusión en los medios de Lima y provincias sobre los seis finalistas y día de selección de ganador, reconocimiento y premiación.
   - Coordinación para facilidades en transporte interprovincial, traslado ida y vuelta, alimentación y protocolo de finalistas y acompañantes.
   - Ceremonia en Auditorio de la ANA. Coordinación sobre equipo de apoyo, permiso, invitados, protocolo covid, presentación, programa y en la ambientación (arreglos, luces, sonido, grabación, etc.)
   - Trasmisión por internet de final del Premio.
   - Entrega de presente a Embajador de Suecia por apoyo en el evento y labor en bien de la gestión del agua por parte del Instituto Internacional del Agua de Estocolmo (Stockholm Internacional Water Institute – SIWI.
   - Entrega de diploma de participación a los finalistas; entrega de trofeo y pasaje a Suecia al ganador.
   - Plataforma virtual para la gestión y sistematización de la información.

- Elaboración y presentación de informes mensual sobre el desarrollo y avances de actividades y ejecución de cumplimiento de actividades.
- Coordinación de cobertura de prensa de Ceremonia y post ceremonia.

3. Participación de ganador y delegación en el Premio de Suecia

- Coordinación de trámites, pasajes, alojamiento, viáticos, transporte interno y externo, bolsa de viaje (ida y vuelta) para viaje de delegación peruana compuesta por seis (06) personas (ganador, tutor, padre de familia y tres (3) especialistas de la ANA.
- Coordinación con organizadores del Premio Stockholm Junior Water Prize para las facilidades en estadía de la delegación peruana.
- Coordinación de protocolo, asistencia del candidato en su proceso de participación, facilidades para la delegación peruana, área de trabajo para cobertura de prensa, traducción, etc.
- Coordinación para el retorno a Perú de la delegación. Facilidades de transporte en Lima y/o provincias.
- Presentación de Informe sobre el viaje a Suecia.

4. Sistematización de la información

- A cargo de un personal contratado bajo la modalidad de locación.
- Publicación sobre las experiencias y proyectos presentados, en físico y digital.

Programación trimestral:

Descripción	1er.trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1 informe	1 evento 1 documento	1 evento 1 documento 1 informe	1 informe
Detalle cualitativo de la programación	**Enero – Febrero-Marzo:** • Inscripción de la ANA • RJ aprobando el concurso • Lineamientos del concurso. • Plan de acción y bases aprobadas. • Lanzamiento del concurso **(01 informe)**	**Abril – Junio** • Inscripción de postulaciones y desarrollo del Premio. **Junio** • Elección de semifinalistas • Ceremonia de premiación del concurso **(01 evento)** **(01documento)**	**Julio - Setiembre** Arreglos y gestiones institucionales para participación en Suecia de la delegación peruana. **Agosto** Viaje del ganador y delegación peruana a Estocolmo, Suecia, al Premio Stockholm Junior Water Prize, en la Semana del Agua. Facilidades para el candidato y delegación durante la estadía, desarrollo del concurso, y regreso a Lima. **(01 evento)** **(01 documento)** **(01 informe)**	**Octubre - Diciembre** Sistematización **(01 informe)**

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

<u>Tarea 07.: Voluntariado Institucional de la Autoridad Nacional del Agua</u>

Meta 2022: 02 informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea implica la implementación del Programa Juvenil de Voluntariado Ambiental por el Agua - Red Agua Joven, desarrollado 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.

El Programa de Voluntariado de la ANA está diseñado para fortalecer e incentivar la cultura del agua en la población juvenil de las diferentes cuencas del Perú, a través de convocatorias anuales en los ámbitos de las sedes desconcentradas.

Esta tarea se respalda en el Principio 3 de la Ley de Recursos Hídricos (Ley 29338), *Principio de participación de la población y cultura del agua*, que promueve programas de educación, difusión y sensibilización, mediante las autoridades del sistema educativo y la sociedad civil, sobre la importancia del agua para la humanidad y los sistemas ecológicos, generando conciencia y actitudes que propicien su buen uso y valoración.

Estrategia de Ejecución: Para implementar el programa de voluntariado institucional de la ANA se propone el trabajo articulado entre la sede central y los órganos desconcentrados.

El cumplimiento de esta tarea implica:

- Socialización del Plan de Gestión del Voluntariado para la implementación del Programa de Voluntariado a nivel nacional.
- Seguimiento y asistencia técnica a los OD en la implementación del voluntariado institucional.
- Seguimiento y monitoreo a los OD, en las diferentes etapas que integran el ciclo de intervención del voluntariado, entre ellas: talleres de capacitación, intercambio de experiencias, visitas guiadas, pasantías, participación en campañas, ferias, eventos, otros.
- Coordinación interinstitucional con aliados estratégicos para el apoyo en acciones propuestas dentro de la etapa de formación del voluntariado y/o el desarrollo de la jornada voluntaria.
- Sistematización anual de las actividades implementadas dentro del Programa del Voluntariado.
- Coordinación con el equipo de comunicación para la elaboración de piezas o materiales de difusión que se requieran para la convocatoria al voluntariado, entre otros, de acuerdo con las necesidades de la tarea.
- Coordinación con el equipo de comunicación para la difusión de flyers e información para reclutar jóvenes interesados/as en formar parte del voluntariado.
- Contratación de un profesional que acompañe la planificación, oriente el desarrollo de actividades y de asistencia permanente a los OD en ejecución del Programa de Voluntariado.
- Solicitud de requerimientos de materiales y/o distintivos para los voluntarios/as (polos, gorros, merchandising, entre otros).
- Coordinación y seguimiento a los procesos administrativos requeridos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	-	1 informe	-	1 informe
Detalle cualitativo de la programación	**Enero – Marzo** • Acompañamiento a la etapa de convocatoria en cada OD. • Preparación de TDR para los servicios requeridos. **Febrero** • Acompañamiento a la incorporación de voluntarios/as al programa anual en cada OD. • Inicio de la formación de voluntarios/as en OD • Seguimiento de los servicios requeridos. **Marzo** • Seguimiento a la formación de voluntarios/as • Acompañamiento al desarrollo de jornada voluntaria.	**Abril – Mayo** • Seguimiento a la formación de voluntarios/as **Junio** • Seguimiento a la formación de voluntarios/as • Acompañamiento al desarrollo de jornada voluntaria. • Presentación de informe de reporte. **(01 informe)**	**Julio - Agosto - Setiembre** • Seguimiento a la formación de voluntarios/as • Acompañamiento al desarrollo de jornada voluntaria.	**Octubre / Noviembre** • Seguimiento a la formación de voluntarios/as **Diciembre** • Cierre del ciclo del voluntariado. • Presentación de informe final. **(01 informe)**

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

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

Tarea 08.: Formación y Certificación de los Promotores de Cultura del Agua.

Meta 2022: 08 informes

Descripción detallada de la Tarea: Esta tarea consiste en la formación y certificación de Promotores en Cultura del Agua, mediante la ejecución de eventos semipresenciales, para desarrollar capacidades en las cuatro competencias del Promotor de Cultura del Agua, establecida por SINEACE, permitiéndole al promotor, presentarse a un proceso para obtener su certificación.

El propósito de esta tarea es fortalecer las capacidades de los promotores, con la finalidad que realicen acciones en cultura del agua orientadas al uso eficiente y sostenible del recurso hídrico, desde la práctica y uso en sus instituciones y/o organizaciones a nivel multisectorial en el ámbito de las cuencas.

Estrategia de Ejecución: Para cumplir con las acciones de esta tarea, se desarrollarán las siguientes actividades:

- Debido a la emergencia sanitaria, por efectos del COVID 19, es que aún no se han normalizado las actividades de forma totalmente presencial; por ello, esta tarea se realizará de manera semipresencial.
- La Unidad de Cultura del Agua y Comunicaciones, desde la sede central, viene elaborando un documento que permita desarrollar esta tarea en la modalidad semipresencial; lo cual servirá para desarrollar la formación de los especialistas en Cultura del Agua y Comunicaciones de nuestros órganos desconcentrados, para que sean ellos quienes realicen el efecto multiplicador y ejecuten la réplica con los potenciales promotores de cultura del agua en cada ámbito de su cuenca, promoviendo el empoderamiento de nuestros especialistas y descentralizando la formación de capacidades.
- La Unidad de Cultura del Agua y Comunicaciones, de sede central, contratará los servicios de una consultoría, para la revisión y adaptación de dos -de los cuatro módulos- y una guía metodológica para desarrollar los talleres bajo la modalidad semipresencial, para la formación de los promotores de cultura del agua.
- La Unidad de Cultura del Agua y Comunicaciones, de sede central, elaborará los lineamientos para que nuestros especialistas de los órganos desconcentrados, puedan realizar la réplica de la formación recibida, para que desarrollen dicha capacitación con los potenciales promotores convocados en cada ámbito de cuenca.
- Los especialistas de Cultura del Agua y Comunicaciones, una vez capacitados, realizarán la réplica de este proceso de formación, con el personal interno y externo a nuestra institución y cada promotor, recibirá la formación de los cuatro módulos, correspondientes a las cuatro competencias del promotor de cultura del agua.
- Participarán profesionales y/o técnicos de AAA, ALA y especialistas del PGRH; asimismo, desde la ciudad de Lima, podrán participar promotores universitarios que fueron capacitados en anterior oportunidad.
- Se realizará la Identificación de las cuencas priorizadas para implementar la réplica de la formación para Promotores de Cultura del Agua.
- Implementación del plan de réplica en las cuencas priorizadas, asistencia técnica y acompañamiento.
- Evaluación de resultados de las réplicas en la formación de promotores de cultura del agua.
- Articulación interinstitucional para definir los mecanismos para continuar con los procesos de certificación de promotores de cultura del agua.
- Elaboración de una estrategia de incentivos para promotores formados.
- Se coordinará con aliados estratégicos para el desarrollo de acciones en la formación de Promotores de Cultura del Agua.
- A nivel de los órganos desconcentrados, se identificará a los potenciales promotores en CA. en los ámbitos de comunidades alto andinas y de Amazonía, con lenguas originarias para incorporarlos a la formación a promotores bilingües.
- Implementación de los 4 módulos en las cuencas priorizadas considerando las características de la realidad en sus ámbitos.
- Reporte de lo ejecutado en la plataforma de seguimiento (de gestión de la información).
- Organizar y facilitar la implementación de red de promotores por ámbito de OD a fin de articular interinstitucionalmente acciones de sensibilización en CA.

- Durante la pandemia, el SINEACE entró a reorganización y, finalizando el 2021, aún no se ha determinado cuál será la entidad encargada de la evaluación de los promotores de cultura del agua que se presenten al proceso de certificación.
- Se realizarán las coordinaciones con los especialistas en Cultura del Agua y Comunicaciones de las AAA para la convocatoria a los procesos de formación y la organización estará a cargo del personal de la Unidad de Cultura del Agua y Comunicaciones de cada órgano desconcentrado, con los lineamientos dados desde la sede central.
- Se solicitará la contratación de servicios de producción de material audiovisual y el diseño y diagramación de materiales como apoyo a la capacitación a promotores de acuerdo a las 4 competencias, la UFCAC proporcionará los insumos para su elaboración.
- La Unidad de Cultura del Agua, elaborará un Plan de seguimiento y acompañamiento de las réplicas para la formación de promotores de cultura del agua.
- Continuando con el empoderamiento de nuestros especialistas de Cultura del Agua y Comunicaciones, se realizarán las coordinaciones con SINEACE para programar los procesos de certificación de evaluadores de competencias de promotores de cultura del agua en órganos desconcentrados.
- Las AAA, las ALA y la Secretaria Técnica del CRHC realizarán el apoyo y supervisión de las actividades según encargo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1 informe	3 informes	2 informes	2 informes
Detalle cualitativo de la programación	**Enero** Requerimiento de contratación de servicio para diseño y adaptación a modalidad semipresencial de módulos 3 y 4 para la formación de promotores de cultura del agua. - Compilación de insumos para la elaboración de material digital como apoyo a las acciones de formación de promotores de cultura del agua**.** **Febrero** Preparar insumos para la elaboración de cartilla sobre las cuatro competencias del Promotor de Cultura del Agua **Marzo** Programación de talleres de formación en el Módulo 3, dirigido a los especialistas de Cultura del Agua y Comunicaciones de los órganos desconcentrados. **(1 informe)**	**Abril** Formación a distancia a especialistas de Cultura del Agua y Comunicaciones en el Módulo 3- Competencia 3: Sensibilización a la población para su involucramiento en la GIRH. **(1 informe)** **Mayo** Formación a distancia a profesionales de Cultura del Agua y Comunicaciones en el Módulo 4- Competencia 4: Orientar y acompañar las iniciativas de la población para contribuir en la GIRH. **(1 informe)** **Junio** Coordinaciones con SINEACE para iniciar proceso de certificación de promotores de cultura del agua **(1 informe)**	**Julio - Agosto** Formación semipresencial a jóvenes universitarios de Lima, para promotores de cultura del agua, en las competencias 1,2 3 y 4 **(1 informe)** Coordinaciones con el SINEACE sobre inicio de procesos de certificación de promotores de cultura del agua. **Setiembre** Monitoreo y seguimiento de la réplica de talleres para formación de promotores de cultura del agua en los órganos desconcentrados. **(1 informe)**	**Octubre** Coordinaciones con el SINEACE para formación de evaluadores de certificación de promotores de cultura del agua de los órganos desconcentrados (**1 informe)** **Noviembre** Monitoreo y seguimiento de las acciones de promotores formados en las universidades de Lima. **(1 Informe)**

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

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

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 09.: Sensibilización en Cultura del Agua

Meta 2022: 03 eventos

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 la cultura del agua que reconozca el valor de los recursos hídricos, los saberes y conocimientos ancestrales 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 importancia de esta tarea radica en la necesidad de promover el establecimiento de una cultura del agua que reconozca el valor ambiental, cultural, económico y social del agua, considerado como uno de los objetivos del SNGRH (Art. 9° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos – Ley 29338).

La tarea abordará la realización de eventos presenciales (charlas, ferias, foros, otros) y/o virtuales (webinars, seminarios web u otra modalidad virtual). Asimismo, se desarrollarán documentos como lineamientos, planes y/o estrategias de información y sensibilización con campañas acotadas a la coyuntura actual y a las necesidades propias del sector; así como la elaboración de productos comunicacionales que acompañen las acciones de sensibilización, entre ellos: spots radiales, videos, Apps u otro, que conlleven al óptimo desarrollo de la tarea.

Nota: Cabe señalar que evento es toda aquella actividad que se realiza en un periodo de tiempo, que puede estar programado o se realiza en respuesta de una coyuntura o en el marco de una campaña pudiendo ser de índole social, académico, artístico o deportivo.

Estrategia de Ejecución: Se propone el desarrollo de campañas con acciones de información y sensibilización destinadas a fomentar la toma de conciencia y el involucramiento ciudadano en el cuidado y protección del agua mediante estrategias educativas y de comunicación social.

El cumplimiento de esta tarea implica:

- Formulación de un plan de trabajo considerando la propuesta de campañas nacionales y/o eventos de sensibilización a ejecutar en el año, en alianza con aliados estratégicos en el marco de los convenios vigentes.
- 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, privadas, instituciones aliadas, voluntarios, colectivos ambientales, entre otros, para motivar su participación y/o contribución en las actividades de sensibilización propuestas en la tarea.
- Producción de materiales comunicacionales: spots de audio y/o video, material lúdico, contenidos digitales, entre otros servicios acorde con las necesidades de cada actividad.
- Ejecución de campañas, eventos y otras actividades de información y sensibilización en coordinación con los OD, como talleres, charlas, foros, ferias, entre otros, en el marco de fechas trascendentales (Día Mundial del Agua, Día Interamericano del Agua, otros) y/o de acuerdo a la coyuntura y necesidades propias del sector, considerando temas de género e interculturalidad.
- Acompañamiento a la implementación de actividades de sensibilización programadas por los OD y asistencia técnica para la elaboración de contenidos y/o productos comunicacionales.
- Seguimiento y monitoreo a las campañas y actividades de sensibilización que reporten los OD.
- Elaboración de documentos orientadores para la implementación de sensibilización en cultura del agua.
- 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.
- Coordinación con el equipo de trabajo de la unidad, especialistas de los órganos

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

desconcentrados (AAA/ALA/CRHC), profesionales de las direcciones de línea de la ANA y/o aliados estratégicos.

- Contratación de profesional(es) que acompañe la planificación, el desarrollo e implementación de actividades propuestas en la tarea.
- Solicitud de requerimientos de elaboración de materiales y/o merchandising que refuercen los mensajes de las campañas de sensibilización.
- Solicitud de requerimientos para estudios de medición de indicadores en cultura del agua y de desarrollo de página web de cultura del agua.
- Solicitud de requerimientos de pautas publicitarias radiales, televisivas y/o digitales en medios masivos de comunicación, entre otros, acorde con las necesidades de las campañas propuestas.
- Coordinación y seguimiento a los procesos administrativos requeridos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1 evento	1 evento	-	1 evento
Detalle cualitativo de la programación	**Enero – Marzo** • Formulación del plan de trabajo anual • Elaboración del plan de campaña por el Día Mundial del Agua. • Preparación de TDR para los servicios requeridos. • Seguimiento de los servicios requeridos. **Marzo** • Campaña Semana del Agua **(01 evento)**	**Abril – Junio** • Preparación de TDR para los servicios requeridos. • Seguimiento administrativo. • Acompañamiento a los servicios requeridos. **Junio** • Campaña Día Mundial del Medio Ambiente **(01 evento)**	**Julio – Agosto** • Acompañamiento y asesoría técnica a los OD **Setiembre** • Elaboración del plan de campaña por el Día Mundial del Agua.	**Octubre** • Campaña Día Interamericano del Agua **(01 evento)** **Noviembre – Diciembre** • Acompañamiento y asesoría técnica a los OD

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 10.: Difusión y monitoreo de las acciones que ejecuta la Autoridad Nacional del Agua y sus órganos desconcentrados.

Meta 2022: 04 informes

Descripción de la Tarea: Con Resolución de Gerencia General N°38-2020-ANA-GG se creó la Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones (UFCAC) la cual depende de la Gerencia General. La Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones (UFCAC), durante el año planifican y desarrollan acciones que deben ser difundidas a través de los medios de comunicación, mediante, con el objetivo de promover la labor que desarrolla la Autoridad Nacional del Agua, la Cultura del Agua y el beneficio que brinda a usuarios de agua y a la opinión pública en general.

Asimismo, con el monitorio de estas acciones difundidas en los medios de comunicación, se busca fortalecer el posicionamiento institucional mostrando a los servidores de la institución y sus aliados los logros alcanzados y los beneficios que brinda la ANA, así como informar a la Alta Dirección sobre las noticias más importantes publicadas en los medios relacionadas con la gestión de los recursos, para una adecuada y oportuna toma de decisiones.

Gracias al acciones de difusión y el monitoreo de las acciones institucionales o relacionadas al sector Desarrollo Agrario y Riego se logrará visibilizar la labor que desarrollan los comunicadores de la ANA de sede central y de los órganos desconcentrados, así como tener información sobre el ahorro que genera a la institución la publicación de informaciones relacionadas con la ANA por ***publicity*** (información divulgada por un organismo público o privado, con el fin de crear un clima favorable hacia el mismo, y que es difundida total o parcialmente por un medio de comunicación).

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

Estrategia de Ejecución: Se desarrollarán contenidos sobre las acciones relacionadas a los ejes de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos (gestión de la cantidad, calidad, oportunidad, cultura del agua, adaptación al cambio climático y eventos extremos).

Para el apoyo y una mejor interpretación se utilizará lenguaje amigable de fácil compresión, se elaborarán piezas gráficas y audiovisuales como material de apoyo para las entrevistas, notas informativas y/o en contenidos para redes sociales. Algunas de las principales acciones de difusión que se desarrollarán a lo largo del año 2022 serán

- Día Mundial del Agua 2022 (tema no definido por ONU).
- Difusión del Premio Nacional de Cultura del Agua 2022.
- Certificado Azul y Huella Hídrica
- Premio Junior del Agua (Stockholm Junior Water Prize).
- Campaña Día Mundial del Medio Ambiente.
- Semana de los ríos Chillón Rímac Lurín.
- Voluntariado ANA.
- Cátedras de la Mesa Académica del Agua
- Campaña Día Interamericano del Agua - DIAGUA 2022.
- Difusión sobre las acciones de prevención por lluvias intensas.
- Difusión sobre las acciones en el marco del déficit/stress hídrico.
- Otras acciones que ejecuta la ANA en favor de la población y que deberán ser difundidas a través de los medios de comunicación masivo.

Para la ejecución de las campañas de difusión se contratará pauta para medios de comunicación y redes sociales (plan de publicidad), con el objetivo de llegar a una mayor cantidad de seguidores y públicos afines.

Para la difusión sobre las acciones por el Día Mundial del Agua 2022, se organizarán eventos virtuales y/o presenciales (foro, seminario, etc.) con la participación de autoridades, especialistas en recursos hídricos nacionales y/o extranjeros las mismas que serán difundidas a través de los medios de comunicación masiva, así como las redes sociales, plataformas digitales propias de la institución. La finalidad es resaltar la importancia del recurso hídrico para la prevención de enfermedades como el COVID-19, su importancia en la segunda reforma agraria, la seguridad alimentaria, así como otras actividades productivas.

Con el objetivo de promover la conmemoración del Día Mundial del Agua 2022 y las acciones que ejecuta la ANA en beneficio de la conservación y protección de los recursos hídricos se organizarán el **II Concurso Nacional de Periodismo Día Mundial del Agua 2022**, dirigido a comunicadores, personas relacionadas a medios de comunicación y aficionados, con la finalidad de promover reportajes, informes que resalten la importancia de proteger y conservar nuestras fuentes naturales de agua.

Con motivo de conmemorarse el Día Interamericano del Agua - DIAGUA 2022 y para promover la labor que ejecuta la ANA, se organizará el **Concurso Nacional de Fotografía Día Interamericano del Agua – DIAGUA 2022**, dirigido a fotógrafos, comunicadores, personas relacionadas a medios de comunicación y aficionados, con la finalidad que plasmen a través de material gráfico la diversidad e importancia de nuestras fuentes naturales de agua para la vida.

Asimismo, se realizará la difusión de las acciones que ejecuta la ANA en favor de la población como el Premio Nacional de Cultura del Agua 2022, el Premio Junior del Agua (Stockholm Junior Water Prize), la Campaña Día Mundial del Medio Ambiente, el Voluntariado ANA, las Cátedras de la Mesa Académica del Agua, la Campaña Día Interamericano del Agua - DIAGUA 2022, las acciones de prevención por lluvias intensas, las acciones en el marco del déficit/stress hídrico, así como otras campañas que ejecuta la ANA en favor de la población y que deberán ser difundidas a través de los medios de comunicación masivo.

Se requerirá la contratación del servicio de una persona natural o jurídica que brinde capacitación para reforzar los conocimientos en el registro fotográfico y fílmico de las acciones que se ejecuten desde los órganos desconcentrados, con el objetivo de desarrollar materiales comunicacionales (post, flyers, videos, etc) para ser difundidos las redes sociales de la institución.

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

Para la difusión sobre las acciones de prevención por lluvias intensas o aquellas relacionadas a las actividades a desarrollarse en el marco del déficit/stress hídrico, se organizará en cada AAA, reuniones de trabajo con las diferentes instituciones públicas y privadas involucradas en la prevención de eventos hidroclimáticos extremos, con la finalidad de comunicar a tiempo las acciones propuestas por la ANA y socializar mensajes o ideas fuerza dirigidos a diferentes públicos objetivos.

Finalmente, con el fin realizar el seguimiento a la labor de difusión que ejecuta la ANA, a través de sus órganos desconcentrados, así como registrar aquellas informaciones difundidas en los medios de comunicación, se contratara el servicio anual de una empresa dedicada al monitoreo de noticias, enviando diariamente resúmenes de reportes de diarios, radio, televisión y medios web, los cuales posteriormente son procesados por el personal de prensa e informados a la Alta dirección y órganos desconcentrados de la ANA, lo cual ayudar a conocer la realidad nacional y de esta manera realizar una oportuna toma de decisiones.

Para alcanzar estos objetivos se requiere contratar el servicio de un profesional de las ciencias de la comunicación con experiencia en periodismos, relaciones públicas y comunicación organizacional con la finalidad que pueda desarrollar productos comunicacionales, planes de medios y difusión de las acciones de la ANA y sus órganos desconcentrados en los medios de comunicación.

Asimismo, se requerirá la contratación del servicio de un persona natural o jurídica para brinde **talleres de redacción** dirigido a los profesionales de los órganos desconcentrados de la ANA, con la finalidad de brindar herramientas para un correcto manejo de los géneros periodísticos, reforzar el conocimiento de un lenguaje amigable para trasladar contenido técnico especializado.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 11: Desarrollo de material multimedia para redes sociales y difusión institucional.

Meta 2022: 04 informes

Descripción de la Tarea: Consiste en desarrollar herramientas de comunicación con lenguaje ágil y de fácil comprensión, para difundir las acciones de la ANA, elaboración de material gráfico, merchandising y productos digitales. Asimismo, la producción de videos, reels, los mismos que se difundirán a través de las redes sociales, plataformas digitales propias de la institución y medios de comunicación masiva.

Se desarrollará material de difusión institucional de la ANA, infografías didácticas, además de la atención a todo material gráfico que se requiere para el desarrollo de un evento donde participe la institución como ferias **(ExpoAgua 2022)** y cualquier otro tipo de certamen virtual y/o presencial. Asimismo, se generarán diseños e ilustraciones relacionadas a los ejes de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.

Asimismo, se desarrollan material multimedia que será utilizado en la difusión de acciones, actividades, eventos y reuniones que se desarrollen desde la sede central y desde los órganos desconcentrados, a través de las redes sociales, plataformas digitales propias de la institución y en eventos presenciales.

Estrategia de Ejecución: Para los productos audiovisuales generados de manera constante por la ANA se requiere contratar una orden de servicio de un profesional en edición de videos y dominio de animaciones.

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

Para cumplir con la difusión de acciones, actividades eventos y reuniones que se desarrollen desde la sede central y desde los órganos desconcentrados a través de las redes sociales, así como el desarrollo de contenidos multimedia, se requerirá contratar una orden de servicio de un profesional con experiencia en medios de comunicación con experiencia en la administración y generación de contenidos para redes sociales.

Para cumplir con la grabación de video y fotografía de las diferentes actividades de la institución, así como el desarrollo de contenidos audiovisuales de manera constante, se requerirá contratar una orden de servicio de un profesional con experiencia en medios de comunicación relacionado al trabajo de fotografía y video.

Respecto a la elaboración de materiales multimedia para el 2022, se ha considerado la realización dos (02) videos institucionales. El primero relacionado a informar cual es la misión y visión de la ANA, y las acciones que desarrolla a través de sus órganos desconcentrados ubicados en el ámbito nacional Un segundo video tratará sobre los logros y objetivos alcanzados por la actual gestión durante el año 2021.

Por tal razón se requerirá del servicio de una empresa especializada en la elaboración de videos, con animación en 2D y 3D, el uso de drone y otros instrumentos de alta tecnología, que viaje a los ámbitos donde operan los órganos desconcentrados de la ANA y se recojan las imágenes y declaraciones en aquellas donde la institución tiene presencia.

Material promocional (merchandising): se desarrollará el diseño de los polos, gorras, USB, morrales, lapiceros, tomatodo, dispensador de alcohol y/o bolsas que serán entregados durante el desarrollo de eventos presenciales que sean programados por la Unidad funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones, así como las direcciones línea órganos desconcentrados y proyectos de la ANA, con el fin de posicionar a la institución.

De acuerdo a la demanda de las Direcciones de Línea y/o órganos desconcentrados, se generarán contenidos de diseño gráfico e ilustración desde la sede central, razón por la cual se requerirá contratar de una orden de servicio de un profesional que desarrolle este tipo de materiales.

En cuanto a los materiales de merchandising, se gestionará el servicio para su elaboración de acuerdo a las necesidades y actividades. Asimismo, se solicitará la renovación anual de la plataforma Adobe ICloud el cual permite editar videos y elaborar diseños gráficos.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 12.: Acciones de prensa y redes sociales en su relacionamiento con medios de comunicación.

Meta 2022: 04 informes

Descripción de la Tarea: Con el objetivo de contribuir a la gestión integrada de los recursos hídricos, en un escenario de gobernanza hídrica, a través de la articulación interinstitucional y participación ciudadana con inclusión social, para su valoración y buen uso, se requiere de acciones de prensa y de un adecuado relacionamiento con los medios de comunicación para el correcto desarrollo de contenidos e información de interés de la población.

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

La labor de la comunicación es de suma importancia en la gestión integrada de los recursos hídricos y las funciones que desarrolla la Autoridad Nacional del Agua, en el proceso de construcción de gobernanza para la seguridad hídrica nacional, por lo que es necesario establecer lineamientos comunicacionales para uniformizar, homogeneizar, reforzar y mejorar la gestión de prensa tanto de la sede central como de los órganos desconcentrados y proyectos.

El desarrollo de las comunicaciones y su incidencia en la gestión del agua impulsa a nuestra institución a proporcionar las mejores herramientas técnicas y a nuestros profesionales de prensa, a asumir una gran responsabilidad de informar, orientar y comunicar a la comunidad sobre la importancia, el valor y la trascendencia del cu del cuidado y conservación de nuestras fuentes naturales de agua en bien del país; además de consolidar la imagen y el posicionamiento de la ANA en el imaginario colectivo nacional e internacional.

En el marco de la globalización, cambio climático y la pandemia que aún se registra en nuestro país y el mundo, las acciones de prensa abarcan la comunicación a través de la comunicación, campañas de difusión dirigidas a públicos objetivos, activación a través de campañas digitales desarrolladas, difundidas y monitoreadas desde las redes sociales de la institución

Estrategia de Ejecución: Se propondrá y ejecutará las políticas de prensa y relaciones públicas necesarias con el objetivo de Afianzar vínculos con otras instituciones y fortalecer la imagen corporativa de la ANA.

Se elaborará material comunicacional, destinado y/o en coordinación con los medios de comunicación, para generar una toma de conciencia sobre las acciones que desarrolla la ANA para el buen uso, valoración y participación ciudadana en la gestión de recursos hídricos.

Se coordinará y brindará asistencia técnica a los órganos desconcentrados, la para la implementación de programas espacios de comunicación, donde se difundan las estrategias, normas y lineamientos en cultura del agua y comunicaciones, para el establecimiento de una buena gobernanza en la gestión de los recursos hídricos en las cuencas de su ámbito.

Se mantendrá una comunicación permanente con los directores de línea de la ANA con la finalidad de conocer de la parte técnica, el quehacer de la institución y sus fortalezas, temas potenciales para transformar en noticias novedosas, buscando el ángulo de interés masivo, para captar la atención del medio. Sobre estas notas se prepararán ayudas memoria, ideas fuerza y notas de prensa.

De ser necesario, se contratarán los servicios para el elaboración y difusión de pauta publicitaria en medios de comunicación, con el objetivo de difundir temas puntales o de coyuntura que determine la Alta Dirección de la ANA.

Para alcázar estos objetivos se requiere la contratación de un profesional de las ciencias de la comunicación encargado de gestionar las redes sociales institucionales, con experiencia en la generación de contenidos dirigido los públicos objetivos de las ANA (usuarios y organizaciones de usuarios de agua, autoridades, la academia, entidades públicas y privadas) con la finalidad de difundir las acciones y beneficios que brinda la labor de la ANA.

Se ejecutarán Mediatraining (entrenamiento en medios) dirigido a los directores de la ANA y Alta Dirección, con el objetivo que tengan las herramientas comunicacionales destinadas para brindar información institucional y relacionada al sector a los diferentes medios de comunicación.

Se coordinará de manera estrecha los directores, administradores y comunicadores de cada órgano desconcentrado para conocer la realidad de cada ámbito con la finalidad de desarrollar materiales comunicaciones adecuados por zonas, así como mantener informada a la Alta Dirección de los acontecimientos más resaltantes que ocurren en el interior del país.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas	Informe de las acciones realizadas

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

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 13.: Asistencia técnica para la realización de eventos, acciones protocolares y ceremonial del Estado.

Meta 2022: 01 informe

Descripción de la Tarea: El protocolo es el conjunto de reglas y formalidades que se realizan entre funcionarios o autoridades de los estados para garantizar la buena comunicación, favorecer las relaciones, convenios e intercambios interinstitucionales. El orden de la presidencia 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.

La UFCAC, 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. Además, supervisa el cumplimiento de las normas y costumbres del Protocolo y Ceremonial del Estado en los actos oficiales que se realicen en la sede central y en los órganos desconcentrados.

También está encargada de regular y supervisar el Ceremonial Diplomático aplicable a las misiones diplomáticas, organismos internacionales y misiones consulares acreditadas en el Perú en las actividades que se desarrollen en la ANA.

Estrategia de Ejecución: La UFCAC brinda 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.

Evaluación de ficha de eventos para Alta Dirección que deben contener ayudas memorias y programa del evento, etc.)

Brindar capacitación a los profesionales responsables de comunicación de los órganos desconcentrados sobre las normativas y el desarrollo del protocolo y ceremonial del Estado en los eventos donde participen autoridades y funcionarios de la ANA y el sector Desarrollo Agrario y Riego.

Brindar asistencia a los órganos desconcentrados en el diseño, selección, adquisición y preparación de objetos institucionales (presentes).

Producción de material multimedia con información relacionada a las autoridades de índole protocolar que desarrolle la ANA.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	-	-	-	01
Detalle Cualitativo de la programación	-	-	-	Informe de las acciones realizadas

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

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

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Unidad de Cultura del Agua y Comunicaciones – Acciones Complementarias

Nombre del Indicador de Producto: numero de informes de acciones de sensibilización en cultura del agua y comunicaciones en el marco del PGIRH

Unidad de Medida: Informes

Fundamento: Número de informes de acciones de sensibilización en cultura del agua y Comunicaciones de la Autoridad Nacional del Agua en el marco del PGIRH.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
--	--	06	--	--

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
1	2	4	6

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades a los CRHC	Informes	03
	Documentos	02
Tarea 02: Formación de cultura del agua en la población de las cuencas del Atlántico.	Informes	03

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 6000
Nº de Beneficiarios Indirectos: 30 000

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIM) S/. 300,000 (RDR)

Responsable: Gerencia General
Unidad de Cultura y Comunicaciones

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades a los CRHC

Meta 2022: 03 Informes / 02 documentos

Descripción de la Tarea: La Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos, establece como uno de los principios que rigen el uso y gestión integrada de los recursos hídricos al "Principio de participación de la población y cultura del agua", creando al 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.
Sub-Capítulo IV Consejo de Cuenca, Art. 24 establece que Los Consejos de Cuenca son órganos de naturaleza permanente integrantes de la AUTORIDAD Nacional, creados mediante decreto supremo a iniciativa de los gobiernos regionales, con el objeto de participar en la planificación, coordinación y concertación del aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos en sus respectivos ámbitos.
El Programa Cultura de Agua del Proyecto Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Diez Cuenca – PGIRH tiene como objetivo "Fortalecer la capacidad de las instituciones relacionadas con la gestión de los recursos hídricos para planificar, monitorear y gestionar los recursos hídricos a nivel nacional y en las cuencas seleccionadas en el Perú, en beneficio de la calidad de vida de la población, con base al fortalecimiento de las capacidades de las instituciones, para una eficientes y eficaz gestión de los recursos hídricos, procurando el aprovechamiento ambiental sostenible del agua y una gestión integrada multisectorialmente participativa de la misma"
En la programación de acciones complementaria, se considera como material de referencia el Plan de Operaciones del Programa Cultura de Agua del Proyecto Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Diez Cuenca – PGIRH – ANEXO D

A.- Desarrollo de Capacidades (ítem II.A.2)
- Encuentro Nacional de Consejos de Recursos Hídricos de cuenca.
- Cursos CRHC/Ala, S.T.

B.- Programa Cultura del Agua (ítem II.B.3)
- Formación de Cultura del agua para funcionarios de alto nivel de decisión política.
- Formación de Cultura del agua para funcionarios de gerencia media.
- Diversificación de la Cultura de Agua y GIRH en Programas Curriculares de la Educación Básica Regular – Materiales educativos

Para fortalecer los enfoques transversales que orientan el trabajo de los CRHC, incluidos en el PGIRH, se desarrollarán acciones relacionadas con el tema de interculturalidad y de género.

Estrategia de Ejecución:
- La UCAC requiere la contratación del servicio de diseño metodológico, organización y facilitación del "Encuentro Nacional de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca", lo que permitirá intercambiar experiencias para contribuir a mejorar la funcionalidad de los CRHC.
- Se contratará los servicios especializados para la elaboración de una publicación del diagnóstico de género realizado en los ámbitos de los CRHC del Pacífico y Atlántico, contribuyendo en la incorporación del enfoque de género.
- Se contratará servicios especializados en tema de interculturalidad para la elaboración de lineamientos para la incorporación de temas de interculturalidad en la gestión de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca.
- Se contratará servicios especializados en temas de educación básica regular para la organización y diseño modular en modalidad semi presencial de guías de capacitación desarrolladas por la ANA en la propuesta Planeta Azul dirigido a docentes de EBR.
- Para el seguimiento de las órdenes de servicio, revisión del gasto presupuestado y acompañamiento de las acciones programadas, se contará con un especialista.
- Se coordinará con los especialistas de las oficinas desconcentradas, brindando orientaciones para la convocatoria, operatividad y logística requerida, tomando en cuenta las siguientes consideraciones.

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

- En el caso de las sesiones presenciales, se elaborará un documento de transferencia de recursos económicos a las sedes de cada AAA, detallando los costos y los conceptos de cada gasto a ejecutar
- La AAA coordinará todas las operaciones logísticas de las acciones programadas durante la implementación de todos los talleres.
- La UFCAC contratará los servicios de un facilitador para los talleres de capacitación dirigido a Decisores de los CRHC a cargo de la: conducción de las técnicas y trabajos a desarrollar, acompañamiento de los procesos de aprendizaje, de los enfoques y didáctica de los expositores y del informe de sistematización de los talleres implementados.
- La UFCAC brindará asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso de ejecución de los talleres de capacitación, así como de las réplicas a implementar por los especialistas de los órganos desconcentrados en sus respectivos ámbitos.
- El especialista de UFCAC asistirá a las acciones de capacitación programadas en coordinación con las Oficinas Desconcentradas para monitorear los procesos a implementar

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 Informe	01 documentos	01 documento/01 Informe	01 informe
Detalle cualitativo de la programación.	**Febrero** Informe de del "Encuentro Nacional de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca" (01 informe)	**Abril** "Lineamientos para la incorporación de temas de interculturalidad en CRHC". (01 documento)	**Julio** Informe de acciones de fortalecimiento de capacidades. (01 informe) **Setiembre** "Diagnóstico de género en OUA realizado en los ámbitos de los CRHC del Pacífico y Atlántico". (01 documento)	**Diciembre** Informe de acciones de fortalecimiento de capacidades. (01 informe)

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero – diciembre 2022

Responsable **:** Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

Tarea 02: Formación de cultura del Agua en la población de las cuencas del Atlántico

Meta 2022: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Contempla la ejecución de campañas de comunicación y sensibilización que contribuyan al desarrollo de la cultura del agua y la gestión integrada de los recursos hídricos – GIRH, en 4 cuencas del Atlántico: Vilcanota Urubamba, Pampas, Mantaro y Mayo, como acciones complementarias en el marco del Proyecto Gestión Integrada de Recursos Hídricos (PGIRH).

Para la programación de acciones complementarias, se considera como material de referencia, el Plan de Operaciones del Programa Cultura de Agua del Proyecto PGIRH – ANEXO D, en la línea de trabajo de formación de la cultura de agua para la población a través de programas de sensibilización masiva, el cual considera las siguientes acciones:

- Difusión de campañas de radiales y/o televisivas en el ámbito de las 04 cuencas.
- Involucramiento de los Gobiernos Regionales, Locales y aliados locales en la realización de las campañas de sensibilización.
- Exposiciones de muestras museográficas relacionadas a temáticas de las zonas de intervención.

Estrategia de Ejecución: El cumplimiento de esta tarea implica:

Campañas
- Revisión y aportes a los planes de campañas de cada cuenca considerando contenidos temáticos y canales apropiados de intervención de acuerdo con el público objetivo.
- Producción de materiales comunicacionales: spots de audio y/o video, material lúdico, contenidos digitales, entre otros servicios acorde con las necesidades de las campañas

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

propuestas.

- Coordinación permanente con el equipo de trabajo del PGIRH y los profesionales de comunicación de las cuencas Pampas, Mantaro, Mayo y Vilcanota-Urubamba.
- Acompañamiento desde la UFCAC al desarrollo de campañas de comunicación y sensibilización, y asistencia técnica para la elaboración de contenidos y/o productos comunicacionales para sus respectivos ámbitos.
- Para la ejecución de la tarea se requerirá la contratación de servicios varios, entre ellos, el requerimiento de pautas publicitarias radiales, televisivas y/o digitales en medios masivos de comunicación, elaboración de materiales y/o merchandising, entre otros, acorde con las necesidades de la tarea.
- Coordinación y seguimiento a los procesos administrativos requeridos.

Museografías

- Coordinación y acompañamiento con el equipo de trabajo del PGIRH y los profesionales de comunicación de las cuencas Pampas, Mantaro, Mayo y Vilcanota-Urubamba para la elaboración y difusión de las 4 exposiciones museográficas (Virtual)
- Coordinación y acompañamiento con el equipo de trabajo del PGIRH y los profesionales de comunicación de las cuencas Pampas, Mantaro, Mayo y Vilcanota-Urubamba para la elaboración y difusión del video juego de las cuencas (Virtual)
- Coordinación y acompañamiento con el equipo de trabajo del PGIRH y los profesionales de comunicación de las cuencas Pampas, Mantaro, Mayo y Vilcanota-Urubamba para la elaboración y difusión de las maquetas digitales de las cuencas.
- Para la ejecución de las actividades museográfica se requerirá la contratación de servicios. Se elaborará TDR y se dará seguimiento al trámite administrativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	-	1 informe	1 informe	1 informe
Detalle cualitativo de la programación	**Febrero – Marzo** • Preparación de TDR para los servicios requeridos. • Seguimiento administrativo. Coordinación y a acompañamiento a acciones complementarias PGIRH Museográficos	**Abril – Mayo** Coordinación y a acompañamiento a acciones complementarias PGIRH Museográficos • Seguimiento administrativo. • Acompañamiento a los servicios requeridos. **Junio** • Acompañamiento a acciones complementarias PGIRH. **(01 informe)**	**Julio – Agosto** • Acompañamiento y asesoría técnica en la ejecución de actividades de la tarea. **Setiembre** • Seguimiento y acompañamiento a acciones complementarias PGIRH. **(01 informe)**	**Octubre – Noviembre** • Acompañamiento y asesoría técnica en la ejecución de actividades de la tarea. **Diciembre** • Seguimiento y acompañamiento a acciones complementarias PGIRH. **(01 informe)**

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2022

Responsable : Unidad Funcional de Cultura del Agua y Comunicaciones

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

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Gestión de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos

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

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Número de informes emitidos 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 emitidos.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
21	23	26	30	30

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
04	11	19	26

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.	Informe	4
Tarea 02: Acompañamiento para el asesoramiento especializado en espacios de diálogo y concertación en torno a los recursos hídricos.	Informe	6
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	4
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: Inducción y desarrollo en el manejo del soporte informático para la prevención y gestión de conflictos hídricos de la UPGC, destinado al funcionamiento de la UPGC.	Informe	3

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos:
Nº de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 913,061.00 (RO. 39,516, RDR: 873,545).

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

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos.

Meta 2022: 04 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.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe con matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos hídricos.	Informe con matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos hídricos.	Informe con matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos hídricos.	Informe con matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos hídricos.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2022: 06 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 la convocatoria que se realicen por los sectores del Poder Ejecutivo y otras instituciones /organizaciones, teniendo en cuenta la emergencia nacional sanitaria.

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. Dependiendo del estado de emergencia nacional sanitaria dichas acciones se podrán realizar vía digital.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

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

Meta 2022: 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	Informe de monitoreo.	Informe de monitoreo.	Informe de monitoreo.	Informe de monitoreo.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2022: 04 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	01
Detalle cualitativo de la programación	Informe sobre el seguimiento.	Informe sobre el seguimiento.	Informe sobre el seguimiento.	Informe sobre el seguimiento.

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Diciembre 2022.

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 2022: 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,

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

tratamiento y seguimiento de los conflictos hídricos que acontecen en sus respectivas jurisdicciones. Dichas actividades podrán programarse de manera virtual, siempre y cuando exista las limitaciones del estado de emergencia nacional sanitario.

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. Dependiendo del estado de emergencia nacional sanitaria dichas acciones se podrán realizar vía virtual.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	02	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Informe de las visitas a los órganos desconcentrados	Informe de las visitas a los órganos desconcentrados	Informe de las visitas a los órganos desconcentrados

Localización: Nivel Nacional

Duración: Abril - Diciembre 2022.

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 Órganos Desconcentrados y Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

Meta 2022: 01 Informes

Descripción de la Tarea: Se pretende incrementar las capacidades intrainstitucionales de los profesionales de la UPGC, Órganos Desconcentrados y Secretarias Técnicas (y/o coordinaciones técnicas) de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, inmersos en el Proyecto de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (10 cuencas), 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 teoricos 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	--	--	--	Informe del Fortalecimiento intrainstitucional

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Diciembre 2022.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Tarea 07: Inducción y desarrollo en el manejo del soporte informático para la prevención y gestión de conflictos hídricos de la UPGC, destinado al funcionamiento de la UPGC.

Meta 2022: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Se pretende incrementar las capacidades intrainstitucionales de los profesionales de la UPGC, Órganos Desconcentrados y Secretarias Técnicas (y/o coordinaciones técnicas) de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, inmersos en el Proyecto de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (10 cuencas), 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 y/o personas naturales con alta especialización, 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	01	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Informe de Inducción y desarrollo en el manejo del soporte informático	Informe de Inducción y desarrollo en el manejo del soporte informático	Informe de Inducción y desarrollo en el manejo del soporte informático

Localización: Nivel Nacional

Duración: Abril - Diciembre 2022.

Responsables: Coordinador de UPGC

Soporte 08: Asistencia técnica orientada al fortalecimiento en herramientas técnicas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos.

Meta 2022: 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 Nº 018-2017-MINAGRI. Adicionalmente, para esta actividad se requerirá la contratación de proveedores, para el desarrollo de las acciones de las sesiones de trabajo. Se precisa que dicha asistencia técnica se podrá realizar de manera presencial y/o digital siempre y cuando la situación de emergencia sanitaria persista y/o continúe.

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

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

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	Sesiones de trabajo de fortalecimiento en herramientas técnicas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos	Sesiones de trabajo de fortalecimiento en herramientas técnicas para el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos	Sesiones 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: Julio - Diciembre 2022.

Responsables: Coordinador de UPGC

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia Responsable: Alta Dirección Institucional

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Acciones de Alta Dirección				1,942,492		161,875		161,875		161,875		161,875		161,875		161,875		161,875		161,875		161,875		161,875		161,871		161,871
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE RESOLUCIONES DE CONDUCCIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		RJ	240		20		20		20		20		20		20		20		20		20		20		20		20	
Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la Institución.		RJ	240		20		20		20		20		20		20		20		20		20		20		20		20	
Meta Presupuestaria: Gerencia General				846,498		70,540		70,540		70,540		70,540		70,540		70,540		70,540		70,540		70,540		70,540		70,558		70,558
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		Informe	12		0		0		3		0		0		3		0		0		3		0		0		3	
Tarea 01: Coordinación, supervisión e implementación de mecanismos de seguimiento y articulación en los Órganos Desconcentrados para la mejora de la gestión operativa – técnica – administrativa.		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 02: Gestionar la implementación de recomendaciones del Sistema Nacional de Control.		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Evaluación del sistema de planeamiento institucional de los Órganos Desconcentrados.		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Meta Presupuestaria: Cultura del Agua y Comunicaciones				1,691,144		64,271		108,271		204,771		143,771		192,071		204,571		90,271		170,266		120,071		158,271		141,271		93,268
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE INFORMES DE ACCIONES DE SENSIBILIZACION EN CULTURA DEL AGUA Y COMUNICACIONES		Informe	39		0		0		6		2		2		6		1		4		6		1		4		7	
Tarea 01: Fortalecimiento de Capacidades en GIRH Actores del SNGRH.		Informe	2		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		1		--	
Tarea 02: Fortalecimiento de capacidades en Cultura del Agua a Docentes de EBR.		Informe	2		--		--		--		--		1		--		--		--		1		--		--		--	
Tarea 03: Transversalizacion del enfoque de genero e interculturalidad		Informe	2		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--	
Tarea 04: Mesa Academica del Agua		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 05: Premio Nacioinal Cultura del Agua		Informe	3		--		--		--		1		--		--		--		1		--		--		1		--	
Tarea 06: Reconocimiento investigaciones y buenas practicas en cultura del agua		Informe	3		--		--		1		--		--		--	-	--		1		--		--		--		1	
		Documento	2		--		--		--		--		--		1		--		1		--		--		--		--	
		Evento	2		--		--		--		--		--		1		--		1		--		--		--		--	
Tarea 07: Voluntariado Institucional de la ANA		Informe	2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 08: Formación y certificación de los promotores de cultura del Agua		Informe	8		--		--		1		1		1		1		--		1		1		1		1		--	
Tarea 09: Sensibilización de Cultura del Agua		evento	3		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1		--		--	
Tarea 10: Difusión y monitoreo de las acciones de comunicación de la Autoridad Nacional del Agua		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 11: Desarrollo de material multimedia para redes sociales y difusion institucional		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 12: Acciones de prensa y su relacionamiento con los medios de comunicación		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 13: Soporte para acciones institucionales de protocolo y ceremonial del Estado.		Informe	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria: Cultura del Agua y Comunicaciones - Acciones complementarias.				300,000		15,000		13,500		39,500		6,000		26,000		58,000		26,000		43,000		13,000		50,000		10,000		0
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE INFORMES DE ACCIONES DE SENSIBILIZACION EN CULTURA DEL AGUA Y COMUNICACIONES EN EL MARCO DEL PGIRH		Informe	6		0		1		0		0		0		1		1		0		1		0		0		2	
Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades a los CRHC		Informe	3		--		1		--		--		--		--		1		--		--		--		--		1	
		Documento	2		--		--		--		1		--		--		--		--		1		--		--		--	
Tarea 02: Formación de cultura del agua en la población de las cuencas del Atlántico		Informe	3		--		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Meta Presupuestaria: Gestión de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos				913,061		76,089		76,089		76,089		76,089		76,089		76,089		76,089		76,089		76,089		76,089		76,089		76,082
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE INFORMES DE GESTIÓN DE CONFLICTOS RELACIONADOS A LOS RECURSOS HÍDRICOS		Informe	26		1		1		2		3		2		2		3		3		2		4		3		0	
Tarea 01: Elaboración de matrices con la identificación y/o actualización de potenciales situaciones de conflictos referidos a los recursos hídricos.		Informe	4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tarea 02: Acompañamiento para el asesoramiento especializado en espacios de diálogo y concertación en torno a los recursos hídricos.		Informe	6		--		1		--		1		--		1		--		1		1		--		1		--	
Tarea 03: Monitoreo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.		Informe	4		--		--		1		--		1		--		--		1		--		--		1		--	
Tarea 04: Seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por parte de la ANA en los espacios de diálogo		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		1		--	
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		--		--		--		--		1		--		1		1		--		1		--		--	
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		Informe	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--	
Tarea 07: Inducción y desarrollo en el manejo del soporte informatico para la prevención y gestión de conflictos hídricos de la UPGC destinado al funcionamiento de la UPGC		Informe	3		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 08: Asistencia técnica orientada al fortalecimiento en herramientas técnicas para el analisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos.		Informe	3		--		1		--		--		1		--		--		--		1		--		--		--	
		TOTAL (S/.)		**5,693,195**		**387,775**		**430,275**		**552,775**		**458,275**		**526,575**		**571,075**		**424,775**		**521,770**		**441,575**		**516,775**		**459,771**		**401,779**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.3. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Diciembre 2021

3.3.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad y viene desarrollando servicios de control posterior, servicios de control simultáneo y servicios relacionados, en cumplimiento de las metas trazadas en el Plan Anual de Control 2019, aprobado por la Contraloría General de la República, con Resolución de Contraloría n.º 088-2019-CG, publicada el 8 de marzo de 2019.

Al respecto, los resultados de los servicios de control posterior, servicios de control simultáneo y servicios relacionados vienen siendo informados a la Contraloría General de la República y a la Jefatura de la Autoridad Nacional del Agua, en los casos que corresponda, para las acciones de medidas correctivas.

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

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
013: Control y Auditoria	1,251,038	--	1,251,038
TOTAL	**1,251,038**	**0**	**1,251,038**

Perspectivas 2022

- Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua, viene formulando el proyecto del Plan Anual de Control del año 2022, en el cual se están programando servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados que serán desarrollados durante el año 2022.

- Que el Titular de la Entidad continúe cautelando la adecuada implementación del Órgano de Control Institucional y la asignación de recursos suficientes, a fin de reforzar la capacidad operativa, así como promover la capacitación permanente del personal del OCI para la óptima ejecución de las labores de control.

Programación

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Control y Auditoria

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

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Número de Informes de acciones de control institucional por el Órgano de Control Institucional, en el marco de la normatividad emitida por la Contraloría General de la república.

El Órgano de Control Institucional es responsable de ejecutar labores de control (Auditoria de cumplimiento y servicios de control) en la Autoridad Nacional del Agua de conformidad al Plan Anual de Control del año 2018 aprobado por la Contraloría General de la República.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes de control emitidos.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
4	4	4	4	4

Resultado para el año 2022 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 Nº 01 Labores de Control	Informe	04

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos
Nº de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Enero – Diciembre 2021.

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 1,251,038 (RO).

Responsable: Órgano de Control Institucional

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Labores de Control.

Meta 2022: 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	Informe de labores de control	Informe de labores de control	Informe de labores de control	Informe de labores de control

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsables: Jefe del Órgano de Control Institucional.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia Responsable: Órgano de Control Institucional

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Control y Auditoria																												
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL INSTITUCIONAL		Informe	4		0		0		1		0		0		1		0		0		1		0		0		1	
Tareea 01; Labore de Control		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
TOTAL (S/.)				**1,251,038**		**74,290**		**85,000**		**105,050**		**101,000**		**98,080**		**120,300**		**130,200**		**90,400**		**130,300**		**120,500**		**96,200**		**99,718**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.4. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

Diciembre 2021

3.4.1 TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

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

Para el cumplimiento de sus funciones, el TNRCH está integrado por cinco (5) vocales, un secretario técnico y analistas legales y técnicos; y para tal efecto se rige por el Reglamento del TNRCH, aprobado por Resolución Jefatural Nº 096-2014-ANA.

Conforme se señala en la Resolución Jefatural N°045-2014-ANA, el TNRCH inició sus funciones el 24 de febrero 2014, con la finalidad de conocer y resolver en última instancia administrativa las reclamaciones y recursos administrativos contra las resoluciones emitidas por las Autoridades Administrativas del Agua y las Direcciones de Línea de la ANA.

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

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Solución de Controversias Hídricas.	356,064	2,133,304	2,489,368
TOTAL	**356,064**	**2,133,304**	**2,489,368**

Perspectivas 2022

El incremento del número de casos resuelto, debe verse reflejando en la calidad de las decisiones, así como en la celeridad correspondiente, por ende, es necesario contar con un número de profesionales en temas legales, hídricos y personal administrativo, que coadyuven en la toma de decisiones del Tribunal y la gestión de procedimientos administrativos. Asimismo, se requiere la implementación y mejoras en sistemas informáticos que permitan un desarrollo adecuado de las funciones del Tribunal.

Asimismo, establecer criterios de observancia obligatoria a través de precedentes administrativos vinculantes, resulta de vital importancia para lograr uniformizar criterios, en los cuales a partir de resolver casos particulares se interpretan de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación en materia de recursos hídricos o de derecho administrativo, lo cual permitirá lograr predictibilidad en favor de los administrados.

Programación

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Solución de Controversias Hídricas.

Nombre del Indicador de Producto: Número de personas atendidas

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:

2020	2021	2022	2023	2023
519	680	720	1,300	1,300

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
180	360	540	720

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	720

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 680
Nº de Beneficiarios Indirectos: 2,600

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 2,489,368 (RO: 356,064, RDR: 2,133,304).

Responsable: Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2022: 720 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 y trimestral, 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	180	180	180	180
Detalle cualitativo de la programación	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución	Evaluación y resolución

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Presidente del TNRCH

Soporte 02: Elaboración precedentes vinculantes de observancia obligatoria

Meta 2022: 03 Precedentes.

Descripción de la Tarea: Establecer criterios de observancia obligatoria a través de precedentes administrativos vinculantes, resulta de vital importancia para lograr uniformizar criterios, en los cuales a partir de resolver casos particulares se interpretan de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación en materia de recursos hídricos o de derecho administrativo, lo cual permitirá lograr predictibilidad en favor de los administrados.

Estrategia de ejecución: Los Precedentes vinculantes de observancia obligatoria se programan de forma trimestral, las mismas que son evaluados periódicamente

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2022.

Responsable: Presidente del TNRCH

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia Responsable: Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricos.

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2021		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Solución de Controversias Hídricas																												
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS		**Resolución**	**720**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**		**60**	
Tarea 01: Conocer y resolver reclamaciones y recursos administrativos contra actos administrativos sobre recursos hídricos		Resolución	720		60		60		60		60		60		60		60		60		60		60		60		60	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Elaboración precedentes vinculantes de observancia obligatoria		Precedente	3		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--	
		TOTAL (S/.)		**2,489,368**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,447**		**207,443**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Diciembre 2021

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, cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas: Planeamiento y Modernización, Presupuesto y Cooperación Internacional.

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
006: Acciones de Planeamiento y Presupuesto	1, 298,449	373,536	1,671,985
TOTAL (S/.)	**1, 298,449**	**373,536**	**1,671,985**

Perspectivas 2022

- Formulación POI Multianual de la ANA, en el marco de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD, que modifica la "Guía para el Planeamiento Institucional" aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD y modificatorias.
- Modificación del Plan Operativo Institucional 2022 de la ANA, de acuerdo a la Directiva General N° 004-2017-J-OPP, "Normas y Procedimientos para los Procesos de Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del POI de la Autoridad Nacional del Agua", aprobada por RJ N° 185-2017-ANA y las disposiciones emitidas por el CEPLAN a través de la Guía de Planeamiento Institucional.
- Formulación del Plan Operativo Institucional 2023 de la ANA, en el marco de los lineamientos del CEPLAN y la Directiva General Nº 004-2017-J-OPP.
- Elaboración de la Memoria Anual 2021.
- Elaboración de la Programación Multianual del Gasto Público 2023 – 2025.
- Gestión de proceso de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Autoridad Nacional del Agua (alineado a resultados de ACR y SUT).
- Elaboración del Informe de Seguimiento Mensual del POI a través del aplicativo Balanced Score Card.
- Elaboración del Informe de Evaluación de Implementación del POI 2021 / 2022.
- Elaboración de Informe de Evaluación de Resultados del PEI del año 2021.

Programación

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Acciones de Planeamiento y Presupuesto

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

Unidad de Medida: Documento.

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

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2023
12	10	10	12	12

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
02	06	08	10

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2023 - 2025 de la ANA (formatos CEPLAN)	Documento	1
Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2022 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	2
Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2023 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	1
Tarea 04: Memoria Anual 2021 (EEFF, Institucional y MINAGRI)	Documento	3
Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2023 - 2025	Documento	1
Tarea 06: Aprobación del TUPA - ANA (alineado a resultados de ACR y SUT)	Documento	1
Tarea 07: Elaboración de Plan de Acción sobre Reestructuración de la ANA	Documento	1

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 1, 671,985 (RO: 1, 298,449; RDR: 373,536).

Responsable: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2023 - 2025 de la ANA (formatos CEPLAN)

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: La elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2023 – 2025 de la ANA, se efectuará en el marco de lo dispuesto por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD, que modifica la "Guía para el Planeamiento Institucional" modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018/CEPLAN/PCD.

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.	--	Documento	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2022 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)

Meta 2022: 02 Documentos

Descripción de la Tarea: La modificación POI 2022 de la ANA, se efectuará por incorporación de saldos presupuestales, políticas institucionales, actividades estratégicas al ejercicio vigente, de acuerdo a los esquemas y formatos establecidos por la Directiva General N° 004-2017-ANA-J-OPP. La modificación del POI 2022 de la ANA, 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 dispuesto por la "Guía para el Planeamiento Institucional" emitida 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	--	01
Detalle cualitativo de la programación.	--	Documento	--	Documento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2023 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)

Meta 2022: 01 Documento

Jefatura de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

Descripción de la Tarea: De acuerdo a los lineamientos, esquemas y formatos de la Directiva General N° 004-2017-ANA-J-OPP, se realizará la formulación y establecimiento indicadores, metas mensuales, trimestrales y anuales para el año 2023. La formulación del POI 2023 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" emitida 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	--	--	--	Documento

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Tarea 04: Memoria Anual 2021 (EEFF, Institucional y MINAGRI)

Meta 2022: 03 Documentos

Descripción de la Tarea: Elaboración de la Memoria Institucional correspondiente al año 2021, en esquemas para sustentar los Estados Financieros, los establecidos por el Ministerio de Agricultura y Riego y para el Institucional.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Sustentación de Estados Financieros 2020/ Memoria MINAGRI 2020	Memoria Institucional 2020	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2023 - 2025

Meta 2022: 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 institución

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – setiembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Presupuesto

Tarea 06: Aprobación del TUPA - ANA (alineado a resultados de ACR y SUT)

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Aprobar la propuesta de TUPA – ANA actualizado, en el marco de la normatividad vigente. Una vez consensuada la propuesta a nivel institucional se remitirá al MINAGRI para su opinión y remisión a la PCM a través del aplicativo SUT, para 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, durante las acciones de actualización de la propuesta de TUPA - ANA.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Tarea 07: Elaboración de Plan de Acción sobre Reestructuración de la ANA

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Elaboración de Plan de Acción sobre Reestructuración de la Autoridad Nacional del Agua - ANA, a fin contar con un documento que oriente los mecanismos a desarrollar y/o mejorar en el corto, mediano y largo plazo, permitiendo de esta manera fortalecer el accionar de la ANA, en su rol técnico – normativo en la gestión multisectorial de los recursos hídricos.

Estrategia de ejecución: Se coordina con las Oficinas y Direcciones de la institución, así mismo se contratará servicios de terceros y/o consultorías.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – setiembre 2022.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

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

Meta 2022: 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.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 09: Evaluación del POI 2021(Anual) y 2022 (Semestral)

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea: En cumplimiento a la Directiva General Nº 004-2017-ANA-J-OPP, "Normas y procedimientos para los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua", trimestralmente se efectuará la medición del grado de cumplimiento y ejecución de 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 al CEPLAN en el 2020 la evaluación será semestral.

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	--
Detalle cualitativo de la programación.	Informe II Sem.2020	--	Informe I Sem.2021	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 10: Informe de Evaluación de Implementación del POI en aplicativo CEPLAN de los años 2021 (Anual) y 2022 (Semestral)

Meta 2022: 02 Informes.

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) y se efectúa trimestralmente, de acuerdo a lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” emitida por CEPLAN. De acuerdo al CEPLAN en el 2021 la evaluación será semestral.

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

Estrategia de ejecución: Cumplimiento a lo dispuesto por la "Guía para el Planeamiento Institucional" emitida por CEPLAN, tomando como base la Directiva General Nº 004-2017-ANA-J-OPP, "Normas y procedimientos para los procesos de formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Agua"

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		01	01	--
Detalle cualitativo de la programación.		Informe II Sem.2021	Informe I Sem.2022	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 11: Informe de Evaluación de Resultados del PEI ANA 2019 - 2024

Meta 2022: 01 Informe.

Descripción de la Tarea: Efectuar la evaluación del Plan Estratégico Institucional 2019-2024 de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante la RJ N° 072-2019-ANA, correspondiente al año 2019 tomando en cuenta la "Guía para el Planeamiento Institucional" emitida por CEPLAN.

Estrategia de ejecución: Análisis de los resultados de las evaluaciones trimestrales 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	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	--	Informe	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 12: Revisión de propuestas de Directivas y Guías

Meta 2022: 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.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

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

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 13: Revisión y Opinión de propuestas de Convenios Nacionales.

Meta 2022: 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.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 14: Seguimiento y Evaluación de Convenios Nacionales.

Meta 2022: 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.	--	--	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 15: Reunión de coordinación en Planeamiento Estratégico

Meta 2022: 02 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. A nivel de órganos desconcentrados, se coordinará con la Unidad Funcional de Coordinación y Supervisión de los Órganos Desconcentrados de la Gerencia General.

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	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Informe	Informe	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

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

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en la preparación de informes actualizados relacionados con la temática de los recursos hídricos, a solicitud de los sectores: MINAGRI, 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.	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

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

Meta 2022: 02 Informe

Descripción de la Tarea: Consiste en la preparación del informe de transferencia por cambio del Titilar de la Entidad o del Sector, en el marco de la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD "Lineamientos Preventivos para la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional", aprobada con Resolución de Contraloría N° 088-2016-CG.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	02	--

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Setiembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

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

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Efectuar a solicitud del MINAGRI, la actualización de la información de las comisiones multisectoriales en donde la ANA tiene participación.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

Soporte 19: Seguimiento y apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno de la ANA.

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Desarrollar acciones de seguimiento y apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno de la Autoridad Nacional del Agua, en el marco de los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

Estrategia de ejecución: Revisar y analizar la información presentada por los órganos de la institución.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Planeamiento y Modernización

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

Soporte 20: Evaluación Presupuestal Anual 2021.

Meta 2022: 01 Reporte

Descripción de la Tarea: Evaluación Presupuestaria correspondiente al año 2021, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a los presupuestos aprobados.

Estrategia de ejecución: Se coordina con la Unidad de Planeamiento 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	--	Reporte	--	--

Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Presupuesto

Soporte 21: Propuesta de RJ para aprobación del Presupuesto Institucional 2023.

Meta 2022: 01 Propuesta de R.J.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Octubre – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Presupuesto

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

Meta 2022: 12 Propuestas de R.J.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Presupuesto

Soporte 23: Conciliación Presupuestal al Tercer Trimestre 2022

Meta 2022: 01 Acta.

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

Estrategia de ejecución: Se concilia las R.J. 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	--	--	--	Acta

Localización: Lima

Duración: Octubre – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Presupuesto

Soporte 24: Cierre y Conciliación 2021.

Meta 2021: 01 Acta

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

Estrategia de ejecución: Se concilia las R.J. 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	Acta	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de Presupuesto

Soporte 25: Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal.

Meta 2022: 12 Informe

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Planeamiento y Presupuesto – Subdirector de Presupuesto

Soporte 26: Gestión de actividades de cooperación internacional.

Meta 2022: 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 Artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ANA. Consiste en desarrollar las actividades siguientes:

I. Gestión de la demanda y oferta de la cooperación internacional de la Autoridad Nacional del Agua-ANA ante las entidades cooperantes internacionales.
II. Identificación y actualización de las necesidades de cooperación internacional de la ANA, acorde con los objetivos estratégicos institucionales, los Objetivos de Desarrollo Sostenible especialmente el Objetivo 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos; y las Políticas de Estado gestadas en el marco del Acuerdo Nacional, en particular de la Política Nº 33 sobre Recursos Hídricos.
III. Realizar acciones relacionadas a la gestión de la cooperación:
    - Declaración Anual de Proyectos, Actividades y Programas de Cooperación Técnica No Reembolsable y de Cooperación Sur y Triangular en la Plataforma Digital de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
    - Trámite para el registro del Plan de Operaciones de los proyectos de CTI
    - Gestión 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.
    - Adscripción de expertos, voluntarios.
    - Trámite de pasantías y becas internacionales.
    - Entre otras referidas a la gestión de cooperación internacional.
IV. Promover y asistir a reuniones con embajadas, misiones de cooperación, en la búsqueda de ampliar y diversificar la cooperación técnica - financiera internacional en sus diferentes modalidades.
V. Coordinar la participación y representación Institucional en los espacios de concertación internacional relacionada con la gestión de los recursos hídricos (Becas, cursos, pasantías, talleres, representaciones internacionales).
VI. Gestión y seguimiento de las acciones referidas a las actividades y proyectos de Cooperación Técnica Internacional.
VII. Seguimiento a las actividades de relacionamiento con las entidades con las cuales la ANA tiene relacionamiento internacional, tales como Global Water Partenership, Foro Peruano del Agua, GWP Sudamérica.

Estrategia de ejecución:

- Organizar reuniones (presenciales / videoconferencias) y eventos con los organismos cooperantes, agencias de desarrollo, embajadas y misiones técnicas internacionales.
- Participar en mesas de negociación organizados por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía y Finanzas, fondos concursables, con el fin de captar la asistencia técnica y recursos financieros no reembolsables, alineando la demanda de cooperación con la oferta de los cooperantes.
- Coordinar con las Direcciones de Línea y los Órganos Desconcentrados sus expectativas y necesidades de cooperación técnica internacional, haciendo de facilitador.
- Buscar alianzas con nuevas fuentes de cooperación internacional.
- Fortalecer las coordinaciones intersectoriales principalmente, con los Ministerios de Desarrollo Agrario y Riego, Relaciones Exteriores, Economía y Finanzas, así como con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- Coordinar el fortalecimiento de capacidades de los profesionales integrantes de la Unidad de Cooperación Internacional en materia de cooperación técnica y gestión integrada de recursos hídricos; así como de los profesionales de los órganos desconcentrados como enlaces para generar sinergias, que contribuyan a mejorar su desempeño para una adecuada gestión de los recursos hídricos.
- Articulación constante con las diversas Entidades de Recursos Hídricos en el marco de eventos internacionales tales como COP, Foro Mundial del Agua, RIOC, Semana Mundial del Agua, entre otros.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 27: Gestión de convenios de cooperación internacional

Meta 2022: 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, literal d). Consiste en desarrollar las actividades siguientes:

- Gestionar 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.
- Propiciar que los convenios internacionales se orienten a los objetivos y lineamientos, en el marco de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos, así como al Plan Nacional de Recursos Hídricos vigentes.
- Efectuar el seguimiento de los convenios de cooperación internacional suscritos por la ANA, verificando el cumplimiento de los términos acordados por las entidades intervinientes.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con los representantes de las entidades de cooperación y embajadas para gestión y suscripción de los convenios de cooperación internacional.
- Coordinación 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.

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

- Articular acciones a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, y el Ministerio de Economía y Finanzas, para la aprobación de convenios, según corresponda; coordinando con los Órganos de Línea, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Administración, así como con la Alta Dirección.
- 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.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 28: Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica - Financiera Internacional No Reembolsable

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea:
- Coordinar y efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades de los Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable, para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Ejecutar las actividades de cooperación y gestión de proyectos de cooperación técnica internacional, con otras entidades, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y de corresponder, con otras entidades para la gestión de proyectos.
- 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.

Estrategia de ejecución:
- Coordinar con las Direcciones de Línea y la Unidad Ejecutora 002 - Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos, sobre la situación de los proyectos de Cooperación Técnica Internacional 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.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia Responsable: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2021		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Acciones de Planeamiento y Presupuesto				**1,671,985**		**110,000**		**110,000**		**100,000**		**110,000**		**110,000**		**111,250**		**110,000**		**110,000**		**100,000**		**110,000**		**110,000**		**480,735**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN CONCLUIDOS		**Documento**	**10**		**0**		**1**		**1**		**4**		**0**		**0**		**1**		**1**		**0**		**0**		**1**		**1**	
Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2023 - 2025 de la ANA (formatos CEPLAN)		Documento	1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2022 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)		Documento	2		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		1		--	
Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2023 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)		Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
Tarea 04: Memoria Anual 2021 (EEFF, Institucional y MINAGRI)		Documento	3		--		1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2023 - 2025		Documento	1		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--	
Tarea 06: Aprobación del TUPA - ANA (alineado a resultados de ACR y SUT)		Documento	1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 07: Elaboración de Plan de Acción sobre Reestructuración 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	
Soporte 09: Evaluación del POI 2021 (Anual) y 2022 (Semestral)		Informe	2		--		1		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--	
Soporte 10: Informe de Evaluación de Implementación del POI en aplicativo CEPLAN de los años 2021 (Anual) y 2022 (Semestral)		Informe	2		--		--		--		1		--		--		--		1		--		--		--		--	
Soporte 11: Informe de Evaluación de Resultados del PEI ANA 2019 - 2024		Informe	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	
Soporte 14: Seguimiento y evaluación de Convenios Nacionales		Informe	2		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		1	
Soporte 15: Reunión de coordinación en Planeamiento Estratégico		Informe	2		--		--		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 16: Elaboración de información de carácter coyuntural (MINAGRI, OCI y otros)		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 17: Elaboración de informe de transferencia de gestión e informe de rendición de cuenta		Informe	2		--		--		--		--		--		--		--		2		--		--		--		--	
Soporte 18: Actualización de Base de Datos de comisiones multisectoriales		Reporte	4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Soporte 19: Seguimiento y apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno de la ANA		Informe	4		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--	
Soporte 20: Evaluación Presupuestal Anual 2021		Reporte	1		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Soporte 21: Propuesta de RJ para aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2023		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	
Soporte 23: Conciliación Presupuestal al Tercer Trimestre 2022		Acta	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--	
Soporte 24: Cierre y Conciliación 2021		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	
Soporte 26: Gestión de Actividades de Cooperación Internacional.		Informe	12		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	
Soporte 28: Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica - Financiera Internacional		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
		TOTAL (S/.)		**1,671,985**		**110,000**		**110,000**		**100,000**		**110,000**		**110,000**		**111,250**		**110,000**		**110,000**		**100,000**		**110,000**		**110,000**		**480,735**

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

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 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Asesoramiento de Naturaleza Jurídica.	971,160	282,716	1.253.876
TOTAL	**941,160**	**282,716**	**1.253.876**

Perspectivas 2022

- Asesorar oportunamente a la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.
- Formular un marco jurídico actualizado y realista, que permita el aprovechamiento y uso de los recursos hídricos.
- Apoyar la simplificación administrativa que viene impulsando el Gobierno Nacional.
- Brindar asesoramiento legal a los órganos de apoyo, asesoramiento, línea y desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, en asuntos de índole legal.
- Apoyar en la gestión de convenios interinstitucionales que coadyuven en la gestión de los recursos hídricos.
- Apoyar y asesorar en los dispositivos legales de competencia de la Autoridad Nacional del Agua.
- Sistematizar las disposiciones legales relacionadas con las funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Apoyo en la defensa de procesos judiciales, participación directa en casos emblemáticos en los cuales la entidad es parte involucrada.

Programación

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Asesoramiento de Naturaleza Jurídica

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

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:

2020	2021	2022	2023	2023
72	72	84	84	84

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
21	42	63	84

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	12
Tarea 03: Emitir opiniones e informes legales respecto a la aplicación de normas legales y administrativas.	Informe	12
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	48

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 1,600
Nº de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 1, 253,876 (RO: 971,160; RDR: 282,716).

Responsable: Oficina de Asesoría Jurídica

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: De acuerdo a la Directiva General N.° 008-2013-ANA-J-OPP, 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	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable de la Tarea: 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 2022: 12 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 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	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

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

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

Meta 2022: 12 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 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	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable de la Tarea: 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 2022: 48 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 48 informes legales para cada caso materia de análisis.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. KELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Dirección de Planeamiento y Modernización

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia Responsable: Oficina de Asesoria Jurídica

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Acciones de Asesoramiento Jurídico																												
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES DE GESTIÓN LEGAL SOBRE RECURSOS HÍDRICOS		Informe	84		7		7		7		7		7		7		7		7		7		7		7		7	
Tarea 01: Revisión de convenios referidos a la labor institucional que coadyuven en la gestión de los recursos hídricos.		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 02: Proyección y/o evaluación de los dispositivos legales de competencia de la Autoridad Nacional del Agua.		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 03: Emitir opiniones e informes legales respecto a la aplicación de normas legales y administrativas.		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
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	48		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4	
TOTAL (S/.)				**1,253,876**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,490**		**104,486**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.6. ÓRGANOS DE APOYO

Diciembre 2021

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 No Estructurada de Cobranza de Retribución Económica.

La Oficina de Administración, en el año 2022, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	R.O	RDR	TOTAL
Conducción del Sistema Administrativo y de Personal	4,643,189	18,942,994	23,586,183
Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA	--	500,000	500,000
TOTAL	**4,643,189**	**19,442,994**	**24,086,183**

Perspectivas 2022:

- Supervisión, capacitación y asistencia técnica al personal de los diversos sistemas administrativos en Sede Central y órganos desconcentrados.
- Seguimiento de ejecución de los Planes aprobados en el año 2022 y en competencia de la Oficina de Administración.
- Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Actualización de las Directivas de cada uno de los Sistemas administrativos de la Oficina de Administración.
- Mejoramiento en la implementación del Sistema de Gestión documentaria a nivel Nacional.
- Los órganos desconcentrados participarán activamente en el seguimiento, control y supervisión actualizada y automática en el Sistema de Administración de Recursos Hídricos (SARH) de la cobranza de la retribución económica.
- Desarrollar e implementar en el SARH la conciliación de la retribución económica con la Unidad de Contabilidad y Tesorería (UCT).
- Seguir implementando el pago de las retribuciones económicas en línea con la banca privada y/o transferencia de la data de recibos con el Banco de la Nación (Operación 3710).
- Sistema expedito de control de expediente de ejecución coactiva.
- Para el ejercicio 2022 se proyecta ejecutar el íntegro de las actividades y tareas programadas, además de un cumplimiento eficaz y eficiente de los planes anuales formulados por las unidades.

Programación

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal

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

Unidad de Medida: Plan.

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

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

Fuente de Información, medios de verificación: Reportes emitidos por el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF/SP.
Plan Anual de Contrataciones, Plan de Bienestar e Integración Social, Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo, Plan de Cultura, Clima Organizacional y 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:

2020	2021	2022	2023	2023
27	15	12	26	26

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
06	08	10	12

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios	Balance	4
Tarea 02: Formulación del Plan de Bienestar Laboral e Integración Laboral.	Plan	1
Tarea 03: Formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Plan	1
Tarea 04: Formulación del Plan de Cultura, Clima Organizacional y Comunicación Interna.	Plan	1
Tarea 05: Identificación de predios para uso de la ANA, en coordinación con los Órganos Desconcentrados.	Documento	2
Tarea 06: Evaluación y Diagnostico de la infraestructura y estado situacional de los locales de los Órganos Desconcentrados y Sede Central.	Documento	1
Tarea 07: Formulación del Plan de Comunicación Interna	Plan	1
Tarea 08: Mejoramiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Documento	1

Duración : Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA) : S/. 23,586,183.00 (RO: 4,643,189 y RDR: 18,942,994)

Responsable : Oficina de Administración.

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2022: 04 Estados Financieros

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 Modulo 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 Publico (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.	Estados Financieros	Estados Financieros	Estados Financieros	Estados Financieros

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Subdirector(a) de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Tarea 02: Formulación del Plan de Bienestar Social

Meta 2022: 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 y calidad de vida de sus servidores. El Plan se aprobará por Resolución de Gerencia General.

Estrategia de ejecución: Estrategias de involucramiento y participación de los trabajadores; estrategias de bienestar social.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2022.

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

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

Tarea 03: Formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Meta 2022: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Elaboración del Plan Anual de seguridad y Salud en el Trabajo**,** dando **c**umplimiento a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2012-TR y sus modificatorias. El Plan se aprobará por Resolución Jefatural.

Estrategia de ejecución: Mediante el planteamiento, ejecución y monitoreo del Plan Anual de Gestión y 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	Plan Formulado	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2022.

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

Tarea 04: Formulación del Plan de Cultura y Clima Organizacional

Meta 2022: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Implementar y desarrollar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad del clima laboral y organizacional, enmarcados en una cultura de prevención por COVID-19. 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	Plan Formulado	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Febrero 2022.

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

Tarea 05: Identificación de predios para uso de la ANA, en coordinación con los Órganos Desconcentrados

Meta 2022: 02 Documentos

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Descripción de la Tarea: Identificación de predios para uso de la ANA (Transferencia interestatal de predios), en coordinación con los Órganos Desconcentrados.

Estrategia de ejecución: con la finalidad de dotar a los Órganos Desconcentrados de locales propios para su funcionamiento, que mejore la prestación de servicios a nuestros administrados y se reduzca sustancialmente el gasto en alquiler de inmuebles**,** la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, a través del Área de Patrimonio, en coordinación los Órganos Desconcentrados, durante el ejercicio fiscal 2022, identificará predios (terrenos o inmuebles) de instituciones públicas: Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Organismos Públicos Descentralizados, entre otros, que puedan ser de utilidad de los OD.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril - diciembre 2022.

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

Tarea 06: Evaluación y Diagnostico de la infraestructura y estado situacional de los locales de los Órganos Desconcentrados y Sede Central

Meta 2021: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Evaluación y Diagnostico de la infraestructura y estado situacional de los locales de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución: A través de visitas físicas a las sedes administrativas donde vienen funcionando o mediante el levantamiento de información vía fichas o encuestas la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, levantará un inventario con el estado situacional de la infraestructura básica con la cual cuenta la Sede Central de la ANA.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio – setiembre 2022.

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

Tarea 07: Formulación del Plan de Comunicación Interna.

Meta 2022: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Formulación del Plan de Comunicación Interna con el fin de difundir mensajes a los servidores, estableciendo una comunicación bidireccional. Así mismo, se incluirá las actividades relacionadas a la prevención y seguridad ante el COVID-19. 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	Plan Formulado	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Febrero 2022.

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

Tarea 08: Mejoramiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Informar respecto al mejoramiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa en las diversas unidades de la Oficina de Administración.

Estrategia de ejecución: Identificación de las acciones a realizar en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa para que los profesionales de la unidad, puedan desarrollar sus funciones de manera efectiva y en cumplimiento de la normativa.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2022.

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

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Soporte 09: Control y Gestión Administrativa

Meta 2022: 04 Informes

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

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

vehicular de la Sede Central y Órganos Desconcentrados; 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	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de la Oficina de Administración

Soporte 10: Supervisión administrativa y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: La Oficina de Administración y/o sus Unidades Orgánicas, para el ejercicio fiscal 2022, formulará 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.

Así mismo, durante las visitas de supervisión administrativa el personal de la OA y/o de sus Unidades Orgánicas, brindarán 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 2022, ejecutará 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, brindarán asistencia técnica en temas vinculados a los sistemas administrativos u otras funciones a cargo de la OA.
Descripción de la Tarea:

La Oficina de Administración y/o sus Unidades Orgánicas, para el ejercicio fiscal 2022, formulará 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.

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

Así mismo, durante las visitas de supervisión administrativa el personal de la OA y/o de sus Unidades Orgánicas, brindarán 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 2022, ejecutará 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, brindarán 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	Informe	Informe	Informe	Informe

Localización: Lima

Duración: Enero a Diciembre 2022

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

Soporte 11: Seguimiento y mantenimiento de la Certificación del ISO 37001 : Gestión Antisoborno en las Unidades de la Oficina de Administración

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Mantenimiento de la Certificación ISO 37001 – Sistema de Gestión Anti soborno con el alcance en las Áreas de Logística, Recursos Humanos 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	--	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Informe	--	Informe

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2022.

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Subdirectores de: UCT, URH, UAP.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

Soporte 12: Control Previo de los Expedientes de Pago de acuerdo a la Disposiciones Normativas vigentes.

Meta 2022: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Verificar que las operaciones de gastos 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:
- Revisar la documentación que sustenta el expediente de gasto.
- 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.
- Informar a la Dirección sobre el proceso de control efectuado.
- Coordinar con las unidades y/o direcciones de línea para subsanar los errores y observaciones de los expedientes de gasto.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 13: Registro de Fase Devengado en el Módulo Administrativo del SIAF-RP y Elaboración de Nota de Compromiso en el SAFI

Meta 2022: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Determinación de la ejecución presupuestal de la Entidad, a nivel de Genérica y Específica del gasto mediante el registro administrativo de Fase Devengados en el SIAF-RP

Estrategia de ejecución:
- Verificar la correcta aplicación de los clasificadores de gasto, meta y fuente de financiamiento.
- Registrar la fase Compromiso en el Módulo Administrativo del SIAF-RP los gastos por concepto de: planilla, rembolso de viáticos, encargos otorgados a los Órganos Desconcentrados, encargos personales, Caja Chica por toda fuente de financiamiento previa certificación presupuestal
- Registrar la Fase Devengado en el Módulo Administrativo del 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.
- Registrar de Nota de Compromiso en el SAFI para el control interno de ejecución de gastos de la Entidad.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 14: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Viáticos en el SIAF-RP.

Meta 2022: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Control de las rendiciones de viáticos otorgados por comisión de servicios a los a funcionarios, profesionales y técnicos de la ANA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Directiva de Viáticos vigente.

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.
- 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	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 15: Revisión, Liquidación y registro de los Encargos Otorgados a los órganos Desconcentrados en el SIAF-RP.

Meta 2022: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Control de las rendiciones de cuentas de los Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados, por toda fuente de financiamiento, de acuerdo a la Directiva de Encargos vigente.

Estrategia de ejecución:
- Verificación y revisión de la documentación que sustenta el gasto de los Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados
- Coordinación con los Órganos Desconcentrados la subsanación de observaciones
- Emisión de Nota de Liquidación en el Módulo de Anticipos del SAFI
- Registro en el Módulo Administrativo del SIAF-RP las Solicitudes de Rendición de los encargos otorgados a los Órganos Desconcentrados.
- Control y conciliación de encargos otorgados para determinar el saldo que se refleja en los estados financieros.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 16: Registro de Operaciones de Compras y Ventas en el aplicativo PDT para la determinación de Impuestos e información para la SUNAT

Meta 2022: 12 Informes

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

Estrategia de ejecución:
- Registro diario de las compras y ventas efectuadas en la Sede Central.
- Integración y validación mensual de los Registro de Ventas y Compras 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 Detracciones.
- Registro de información mensual en el PDT 621 – IGV Renta y PDT-626 Retenciones del IGV para la determinación del impuesto.
- Elaboración de información requerida por la Administración Tributaria: COA, DAOT, Libros Electrónicos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 17: Control, Conciliación y Registro de Recaudación de Ingresos de la Entidad en el SIAF-RP.

Meta 2022: 12 Informes.

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

Estrategia de ejecución:
- Recepción de ingresos y control de la recaudación de los Órganos Desconcentrados, por todo concepto.
- Elaboración de Comprobantes de Ingreso, Facturas y Boletas de venta electrónica por

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

recaudación en la Sede Central.
- Consolidación y elaboración de Vouchers de Ingresos por Cuenta Corriente.
- Proceso y verificación de solicitudes de devolución por 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 del SIAF-RP, correspondiente a la Sede Central y Órganos Desconcentrados.
- Conciliación mensual de los Ingresos en las Ctas Ctes, por códigos de captación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 18: Registro y Control de Reversiones y/o Devoluciones en el SIAF-RP

Meta 2022: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Verificación de las reversiones y/o devoluciones por menor gasto de fondos otorgados por concepto de 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 del SIAF-RP para su aprobación
- Generación del formato T6 para su presentación en el Banco de la Nación
- Consolidación de las reversiones y/o devoluciones
- Rebaja de la Certificación de Gastos por concepto de reversiones y/o devoluciones, con la finalidad de liberar los saldos presupuestales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 19: Administración de Caja Chica de la Sede Central y Órganos Desconcentrados

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Control y gestión de pagos de gastos menudos y urgentes de la Entidad que demanden su cancelación inmediata, que por su finalidad no han podido ser programados para su adquisición.

Estrategia de ejecución:
- Gestionar la apertura y ampliación de la Caja Chica de la Sede Central y Órganos

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Desconcentrados.
- Gestionar las reposiciones de fondos de caja chica a nivel nacional, de acuerdo a los límites establecidos con resolución administrativa.
- Revisión de la documentación que sustenta el gasto
- Mantener actualizado el registro y archivo de documentos pagados.
- Presentar las rendiciones de cuentas para su reembolso de manera oportuna, con la documentación sustentatoria detallada, ordenada y foliada.
- Administración y ejecución de Caja Chica Sede Central.
- Control de Adelanto y Rendición de Caja Chica.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 20: Registro de Fase Girado en el Modulo Administrativo del SIAF-RP, Giro de Cheques y/o Cartas órdenes, y Emisión de Comprobantes de Pago

Meta 2022: 12 Reportes

Descripción de la Tarea: Cumplimiento del pago a proveedores y personal de la Entidad, de acuerdo a las directivas y cronogramas de pago.

Estrategia de ejecución:
- Control previo de la documentación sustentatoria de los expedientes de pago recibidos
- Elaboración de Comprobante de Pago en el 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 del SIAF-RP (Fase Girado)
- Verificación de aprobación de registro administrativo en el SIAF.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 21: Transferencia Financiera a la Cuenta Única del Tesoro

Meta 2022: 12 Informes

Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción de la Tarea: Traslado de los fondos de Recursos Directamente Recaudados a la Cuenta Unica de Tesoro Público de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral Nº 013-2016-EF/52.03.

Estrategia de ejecución:

- Determinación de los saldos disponibles en las cuentas RDR
- Elaboración del Comprobante de Pago
- Elaboración de Carta Orden Bancaria
- Efectuar el Registro Administrativo en el SIAF-RP fase Girado, por la Transferencia Financiera

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

<u>Soporte 22: Conciliación de Cuentas de Enlace del Tesoro Público, Conciliaciones Bancarias y Registro de Datos Financieros en el Modulo de Instrumentos Financieros – MIF</u>

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Determinar los saldos financieros en 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 los Libros Bancos con los Extractos Bancarios remitidos por el Banco.
- Análisis de los egresos por la fuente de financiamiento
- Control de las reversiones T6 al Tesoro Público.
- Conciliación de saldos de la Cuentas de Enlace con el Tesoro Público
- Migración mensual de Información financiera de la CUT al Módulo de Instrumentos Financieros – MIF
- Verificar la consistencia de los datos migrados y completar los datos faltantes 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

<u>Soporte 23: Registro de Datos Contables en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF</u>

Meta 2022: 12 Informes

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

Descripción de la Tarea: Registro de Activos y Pasivos Financieros de la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF.

Estrategia de ejecución:

- Registro de los Ingresos y Gastos de la información financiera, contable y/o fondos públicos de la Entidad, en el Modulo SIAF – RP a nivel de Unidad Ejecutora
- Análisis y conciliación de saldos.
- Justificar las diferencias del saldo financiero con el saldo contable del periodo.
- Consolidar información contable del MIF a nivel de Pliego.
- Efectuar el Cierre Mensual

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 24: Foliación y archivo de documentación de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Optimización y control del archivo de documentos generados por la Unidad, en aplicación de la directiva de archivo.

Estrategia de ejecución:

- Recepción de los documentos del Área de Tesorería (Comprobantes de Pago, Vouchers de Ingresos, Recibos de Ingresos y Notas de Liquidación)
- Verificación, clasificación y depuración de los expedientes para su foliación
- Foliación de documentación de acuerdos a los lineamientos establecidos en directiva interna
- Almacenamiento de expedientes en Cajas Archiveras
- Gestionar la transferencia de las Cajas Archiveras al Archivo General 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 25: Supervisión y Asistencia Técnica Administrativa a los Órganos Desconcentrados

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Programación de reuniones virtuales y/o visitas presenciales para asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados, para la ejecución de los gastos de acuerdo

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

con los lineamientos establecidos, así como acciones de orientación, asesoramiento y absolución de consultas en temas presupuestales, contables y tributarios, etc.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración del Plan de Trabajo para las reuniones virtuales con los responsables administrativos para asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados, en temas relacionados a los sistemas administrativos.
- Elaboración de Plan de Supervisión a los Órganos Desconcentrados para asistencia técnica administrativa y revisión de estado situacional de encargos otorgados.
- Coordinaciones telefónicas con los responsables administrativos para absolución de consultas para la ejecución del gasto relacionadas a los fondos otorgados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 26 : Implementación de Sistema de Gestión de Archivo Contable y Financiero de la Entidad.

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Implementación de un software desarrollado para la gestión de documentos contables y financieros digitalizados en formato PDF, que permita el almacenamiento centralizado de información, acceso oportuno a los registros digitales para la atención oportuna y adecuada a las auditorías externas e internas.

Estrategia de ejecución:
Coordinación con la DSNIRH para la implementación de un sistema que efectúe el control y archivo de documentos contables y financieros de forma digitalizada.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Soporte 27: Control y Conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas de la Entidad

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consolidación de operaciones reciprocas, y transacciones económicas asociados con activos, pasivos, ingresos y gastos entre entidades del Sector Público.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNA
Ing. HELEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

Estrategia de ejecución:

- Identificación y Registro de Operaciones de Ingresos con Entidades del Estado
- Identificación y Registro de Operaciones de Gastos con Entidades del Estado
- Consolidación de Saldos por Operaciones Recíprocas
- Análisis y conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Estado
- Emisión del Acta de Conciliación

Programación trimestral:

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

Localización: Lima
Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Directora de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Soporte 28: Tránsito a la Ley SERVIR.

Meta 2022: 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 del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad, así como, el inicio de los concursos públicos bajo el Régimen del Servicio Civil.

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		Informes		Informes

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022.

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

Soporte 29: Selección de Personal.

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar un diagnóstico de necesidades de personal, según régimen laboral, y practicantes, por sedes; realizar las acciones administrativas para la selección y contratación de personal y practicantes de acuerdo con el diagnóstico efectuado (análisis, revisión y validación de perfiles de puesto, conducción de las etapas del proceso de selección). Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias para la elaboración de perfiles de puestos y llevar a cabo los procesos de selección. Actualización de la Sistematización del proceso de selección.

Estrategia de ejecución: Implementación de un cuadro de necesidades de personal y practicantes, de la sede central y órganos desconcentrados.
Coordinar con DSNIRH la actualización de la sistematización del proceso de selección 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		Informes		Informes

Localización: Sede Central y Sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 30: Vinculación y Desplazamientos

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
- Administrar al personal a través del aplicativo AIRHSP – MEF a nivel nacional.
- Gestión del Módulo de Creación de Registros CAS – MEF para la solicitud de plazas para concursos públicos
- Administrar el módulo de personal del MCPP – SIAF a nivel nacional.
- Gestión del T-REGISTRO con la información de todos los trabajadores a nivel nacional.
- Elaboración de contratos y adendas o resoluciones para el personal vinculado bajo Decreto Legislativo N° 1057, 728, 30057, según corresponda, así como la ejecución de validaciones previas a la vinculación (verificación de antecedentes a través del PIDE, verificación de sanciones en el RNSSC, entre otros).
- Gestión y monitoreo de los desplazamientos del personal a nivel institucional.
- Gestión de requerimientos de practicantes y elaboración de convenios en base al Decreto Legislativo N° 1401.
- Coordinación y seguimiento a los nuevos servidores para la entrega oportuna de los documentos para la vinculación laboral.

Estrategia de ejecución:
- Mantener actualizado el aplicativo AIRHSP según los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2016-EF-53.01 aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Registro de información personal, académica, laboral, bancaria y pensionaria del nuevo personal vinculado bajo Decreto Legislativo N° 1057 y N° 728 en el T-REGISTRO para las posteriores declaraciones del PDT – PLAME de la SUNAT.
- Elaborar los contratos, adendas, resoluciones y convenios mediante el Sistema de Administración de Contratos dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.
- 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Sede central y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

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

Soporte 31: Actualización de legajos del personal activo CAS y 728

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Actualización del contenido de los legajos de los servidores CAS y 728 activos de la ANA.

Estrategia de ejecución: Realización de campañas de actualización de legajos, recepción y archivo de documentos.

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 32: Control de Asistencia

Meta 2022: 04 Reportes

Descripción de la Tarea:

- Gestionar efectivamente el Sistema de Gestión de Personal 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 haber formuladas por el personal a nivel nacional.
- Coordinación sobre configuraciones y solución de problemas presentados por los relojes marcadores en conjunto con la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- Impresión del fotocheck institucional para el personal a nivel nacional.
- Coordinación sobre las diversas metodologías para marcación del personal (por proximidad, por IP y por huella dactilar) de acuerdo con las necesidades institucionales que se presenten.

Estrategia de ejecución:

- Mantener actualizado el Sistema de Control de Asistencia 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 haber autorizadas y notificadas al personal a nivel nacional
- Elaborar una propuesta para la implementación de nuevos relojes biométricos en coordinación con la DSNIRH
- Elaborar los fotocheck's 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.

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 33: Gestión de Rendimiento

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Planificar y gestionar la incorporación progresiva de los órganos y unidades orgánicas de la institución en implementación de la Gestión de Rendimiento, acorde con los objetivos institucionales, en concordancia con las normativas vigentes.

Estrategia de ejecución:
Ejecutar oportunamente las actividades comprendidas en cada etapa del proceso de la Gestión de Rendimiento, en coordinación técnica con SERVIR y la participación de la Alta Dirección.
Contratación de un servicio de persona natural para el apoyo en la implementación y ejecución del proceso de gestión del rendimiento en la ANA.
Contratación de servicio audiovisual para 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.
Implementar en coordinación con DSNIRH un aplicativo de gestión de rendimiento de la ANA que facilite el control y seguimiento del proceso.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022.

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

Soporte 34: Relaciones Laborales Individuales y Colectivas.

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Evaluación y elaboración de respuestas a solicitudes, reclamos, recursos administrativos y/o pedidos de información presentados por los servidores y ex servidores civiles en materia laboral. Procedimiento de ejecución de sentencias judiciales en materia laboral.

Estrategia de ejecución:
- Dar respuesta a las solicitudes de informes técnicos legales solicitados por la Oficina de Asesoría Jurídica, en atención a los procesos judiciales instaurados contra la Entidad en materia laboral.
- Atención a las solicitudes de información o requerimientos presentados por los servidores o ex servidores, sobres temas de pago de beneficios sociales otorgados conforme los regímenes laborales comprendidos en los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
- Atención a los recursos de impugnación contra lo resuelto en procedimientos administrativos internos en materia de recursos humanos.
- Brindar atención a los requerimientos formulados por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL.
- Atención y ejecución de las acciones administrativas correspondientes a fin de dar cumplimiento a las sentencias en calidad de cosa juzgada y de medidas cautelares.

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

Programación trimestral:

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

Localización **:** Sede central y sedes desconcentradas

Duración : Enero – diciembre 2022.

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

Soporte 35: Bienestar Laboral e Integración Laboral

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Programar y ejecutar actividades que fomenten el bienestar e integración de los servidores civiles de la institución.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y sedes Desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Subdirector (a) de la Unidad de Recursos Humanos

Soporte 36: Salud y Seguridad en el Trabajo

Meta 2022: 04 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, enfermedades ocupacionales y mitigar la propagación del Covid-19.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y sedes Desconcentradas.

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de la Oficina de Administración
Subdirector(a) de la Unidad de Recursos Humanos

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

Soporte 37: Cultura, Clima Organizacional, y Comunicación Interna

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecución de actividades planificadas y destinadas a mejorar el clima laboral y promover la identificación institucional. Así como, la constante comunicación e 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:

- Reconocimiento a los roles que desempeña el servidor y servidora.
- Jornadas virtuales de fortalecimiento de la cultura y valores institucionales.
- Actividades de integración.
- Mediante el despliegue de una consultora externa, se realizará el estudio de clima y cultura organizacional mediante encuestas anónimas.

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y sedes desconcentradas

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 38: Gestión de las Compensaciones y Beneficios

Meta 2022: 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 mensual del PDT PLAME que se debe presentar a la SUNAT. La efectividad de esta tarea se encuentra vinculada al pago oportuno de las remuneraciones y beneficios sociales y a la presentación oportuna del PDT PLAME, según el cronograma mensual establecido por el MEF y la SUNAT.

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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Sede Central y Sedes desconcentradas

Duración: Enero - Diciembre 2022

Ing. HELEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

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

Soporte 39: Acciones Institucionales de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2021

Meta 2022: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Elaboración del Informe de cumplimiento de las acciones establecidas en la Matriz de Programación de Acciones Institucionales de Integridad y Lucha contra la Corrupción año 2021, remitiendo dicho informe a la Gerencia General.

Estrategia de ejecución: Consolidación de los informes presentados, dentro de los 10 días hábiles de finalizado el año 2021, por los órganos y unidades orgánicas de Entidad, con relación a las Acciones Institucionales de Integridad y Lucha contra la Corrupción año 2021, a su cargo, y elaboración del informe del cumplimiento, presentando dicho documento a la Gerencia General.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Marzo 2022.

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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

Soporte 40: Seguimiento en el cumplimiento de la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecutar las convocatorias de los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones de la ANA - 2022, aprobado, en las fechas establecidas en el mismo.

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	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

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

Soporte 41: Gestión del estado de almacenamiento, rotación y distribución de los bienes adquiridos por dependencia

Meta 2022: 05 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	02	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2022.

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

Soporte 42: Inventario Físico de Existencia de Almacén y Bienes Muebles

Meta 2021: 02 Inventarios

Descripción de la Tarea:

- 01 Inventario Físico de bienes patrimoniales de la Institución al 31.12.21, 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 31.12.20, 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	Inventarios	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2021.

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

Soporte 43: Ejecución y Supervisión del Plan de Gestión y Mantenimiento de la flota vehicular de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua

Meta 2022: 04 Reportes

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

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

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	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 44: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible de los vehículos de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2022: 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 45: Gestión de seguros patrimoniales, atención y reposición de bienes siniestrados.

Meta 2021: 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

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

Duración: Enero – Diciembre 2021.

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

Soporte 46: Saneamiento Registral de Vehículos de la ANA, operativos, baja, donación y retiro de circulación

Meta 2021 12 informes

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	Reportes	Reportes	Reportes	Reportes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2021.

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

Soporte 47: Gestionar baja y disposición final de bienes muebles, excedentes y/o en mal estado, según su clasificación RAEE y/o Muebles.

Meta 2021: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Según inventario físico de bienes muebles del ejercicio 2021, se determinaran 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 estable 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2021.

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

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Soporte 48: Gestionar el Saneamiento Legal de inmuebles: propios, en afectación en uso y donados a la ANA.

Meta 2021: 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, cuando corresponda.

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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2021.

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

Soporte 49: Control de gastos en servicios básicos y gastos fijos

Meta 2022: 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2022.

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

Soporte 50: Seguimiento y Control de Contratos de bienes y servicios

Meta 2022: 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.

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

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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 51: Órdenes de Compra y servicios generados en el SIGA

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Informe mensual de las órdenes de compra y servicios generados en el SIGA para su seguimiento y verificación de cumplimiento de pago.

Estrategia de ejecución: Generar mensualmente el reporte de las órdenes de compra y servicios, con la finalidad de contar con la data para suministrar información en el SEACE y el Portal de transparencia.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

UNIDAD DE ARCHIVO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO

Soporte 52: Brindar atención al ciudadano mediante las modalidades presencial, telefónica y/o virtual

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente la atención brindada al ciudadano mediante las modalidades presencial, telefónica y/o virtual.

Estrategia de Ejecución: Para la emisión de reportes cuantitativos, y previamente, se construirá una base de datos que consolide la atención brindada al ciudadano por parte de la Unidad de Archivo y Tramite Documentario.

Dichos reportes se plasmarán en informes, emitidos con una periodicidad mensual, los mismos que darán cuenta del estado situacional del cumplimiento de la tarea materia de implementación.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Oficina de Planeamiento y Modernización

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 53: Realizar y/o gestionar notificaciones de documentación física y digital

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente la realización y/o gestión de notificaciones de documentación física y digital

Estrategia de Ejecución: Para la emisión de reportes cuantitativos, previamente, se construirá una base de datos que consolide toda la correspondencia física (papel) que se remita a la empresa de mensajería local por medio de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario, quien participa en calidad de área usuaria; así como la realizada en versión digital mediante el envío de correo electrónicos, mesa de partes virtual, entre otros.

Dichos reportes se plasmarán en informes, emitidos con una periodicidad mensual, los mismos que darán cuenta del estado situacional del cumplimiento de la tarea materia de implementación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 54: Realizar actividades archivísticas de verificación, registro y custodia del acervo documental suministrado por los archivos de gestión de la sede central en el marco del cronograma anual de transferencias de documentos archivísticos

Meta 2022: 12 Informes.

Descripción de la Tarea: Reportar la realización de gestiones archivísticas de verificación, registro y custodia del acervo documental suministrado por los archivos de gestión de la sede central en el marco del cronograma anual de transferencias de documentos archivísticos.

Estrategia de Ejecución: Para la emisión de reportes cuantitativos, previamente, se construirá una base de datos que consolide las series documentales que remiten los archivos de gestión (órganos y unidades orgánicas) de la sede central, en el marco del cronograma de transferencias de documentos archivísticos y de los lineamientos de la materia.

Dichos reportes se plasmarán en informes, emitidos con una periodicidad mensual, los mismos que darán cuenta del estado situacional del cumplimiento de la tarea materia de implementación.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Mediante dicha data se podrá realizar un control e identificación del cumplimiento del avance de transferencia de series documentales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 55: Formular, implementar y evaluar el plan anual de trabajo archivístico de la sede central de la entidad.

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Formular, implementar y evaluar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Sede Central de la Entidad.

Estrategia de Ejecución: Para la emisión de reportes cuantitativos, previamente, se construirá una base de datos que consolide todas las notificaciones efectuadas por la UATD, físicas o virtuales, respecto de los actos administrativos y actos de administración interna emitidos por los órganos y/o unidades orgánicas de la Sede Central.
Dichos reportes se plasmarán en informes, emitidos con una periodicidad trimestral, los mismos que darán cuenta del estado situacional del cumplimiento de la tarea materia de implementación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 56: Brindar atención de solicitudes en el marco de la ley de transparencia y acceso a la información pública

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente la atención de solicitudes en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estrategia de ejecución: Para la emisión de reportes cuantitativos, previamente, se construirá una base de datos que consolide el ingreso y atención de solicitudes de acceso a la información pública recepcionadas en la sede central. La necesidad de dicha actividad es que la Entidad cuente con un instrumento que detalle la cantidad de documentos de acceso a la información pública ingresados y atendidos, conforme a las funciones previstas en el artículo 32º del Decreto Supremo Nº 018-2017-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.

Dichos reportes se plasmarán en informes, emitidos con una periodicidad trimestral, los mismos que darán cuenta del estado situacional del cumplimiento de la tarea materia de implementación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 57: Implementación de mejoras y/o mantenimiento en el sistema de gestión documentaria de la ANA

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar la implementación de mejoras y/o mantenimiento en el Sistema De Gestión Documentaria.

Estrategia de ejecución: Para la emisión de reportes acerca de la implementación de mejoras y/o mantenimiento en el Sistema de Gestión Documentaria institucional.

Dichos reportes se plasmarán en informes, emitidos con una periodicidad trimestral, los mismos que darán cuenta del estado situacional del cumplimiento de la tarea materia de implementación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 58: Realizar actividades asociadas al acompañamiento o asistencia en materia de gestión documentaria y/o archivística y/o acceso a la información pública y/o libro de reclamaciones

Meta 2020: 02 Informes.

Descripción de la Tarea: Realizar actividades asociadas al acompañamiento o asistencia en materia de gestión documentaria y/o archivística y/o acceso a la información pública y/o Libro de Reclamaciones

Estrategia de Ejecución: Planificar y coordinar con los órganos de la sede central y desconcentrados a efectos de identificar los temas que requieren ser capacitados derivados de los siguientes temas: gestión documentaria y/o archivística y/o acceso a la información pública y/o Libro de Reclamaciones, de manera virtual o presencial, según corresponda.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Dichos reportes se plasmarán en informes, emitidos con una periodicidad semestral (junio y diciembre), los mismos que darán cuenta del estado situacional del cumplimiento de la tarea materia de implementación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

Soporte 59: Calificación y atención de expedientes de Ejecución Coactiva:

Meta 2022: 1,080 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, incurren 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:

Detalle	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	270	270	270	270
Detalle cualitativo de la programación	Expedientes	Expedientes	Expedientes	Expedientes

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 60: Informe de las recaudaciones dinerarias por ejecuciones forzadas y cobranza coactiva:

Meta 2022: 48 Informes

Descripción detallada 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 61: Ejecución y Archivo de expedientes de Procedimientos Coactivos.

Meta 2022: 480 expedientes.

Descripción detallada 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

Detalle	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	120	120	120	120
Detalle cualitativo de la programación	Expedientes	Expedientes	Expedientes	Expedientes

Localización: Lima.

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

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 62: Ejecución de obligaciones de hacer – visitas in situ.

Meta 2022: 02 Informes

Descripción detallada de la tarea: Ejecutar obligaciones de hacer (liberación de faja marginal, apertura de canales, demoler construcciones o estructuras hechas en propiedad del Estado que dañe o altere los recursos hídricos), coordinaciones con la Policía Nacional de Perú, Fiscalías y Juzgados a nivel del todo el Perú. De ser el caso, capacitaciones y prestar declaraciones en instituciones públicas por la ejecución de las obligaciones exigibles coactivamente (denuncias penales).

Estrategia de ejecución: Las Resoluciones Administrativa 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). Excepcionalmente, la Unidad interviene en capacitaciones a los colaboradores de las ALAs y AAA.

Programación trimestral

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

Localización: A nivel de todo el Perú.

Duración: Abril – Diciembre 2022.

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

Soporte 63: Digitalización de expedientes

Meta 2022: 360 Expediente

Descripción de la Tarea: En atención a los lineamientos dados por la Unidad de Recursos Humanos, es necesario y relevante digitalizar los expedientes coactivos para poder trabajar remotamente desde los domicilios, toda vez que esta Unidad tiene como recursos para el desempeño de su labor “expedientes administrativos” que lo componen documentos cronológicamente insertados y de vital importancia, cuya pérdida implica una recomposición del mismo, además de responsabilidad penal y administrativa.

Estrategia de Ejecución: Crear y mantener actualizada en una unidad compartida los archivos digitalizados. Ello permite que desde sus domicilios los colaboradores puedan realizar trabajo remoto, con la seguridad que tienen a la vista todo el expediente físico a fin de no caer en errores y/o responsabilidades propias del cargo y emitir la resolución revestida de formalidad.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

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

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

UNIDAD FUNCIONAL DE COBRANZA DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

Soporte 64: Emisión, notificación y cobranza de la Retribución Económica a nivel nacional

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea:

- Emisión y coordinación en la notificación y remisión de recibos de retribución económica.
- Identificación y determinación de montos emitidos, notificados, cobrados y puestos en cobranza de la Retribución Económica por Uso de Agua y Vertimiento de Agua Residual y Tratada.
- Atención a requerimientos y consultas de parte de órganos desconcentrados y usuarios en cuanto a los recibos de retribución económica.

Estrategia de ejecución (Con priorización de usuarios principales o mayor monto de pago):

- Recepción de parte de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos (en adelante DARH), vía sistema, de la data de recibos generados de retribución económica para coordinar con las Administraciones Locales de Agua (en adelante ALA) la actualización y/o adición de domicilios.
- Remisión de la data con direcciones actualizadas a la Dirección del Sistema Nacional de Información de los Recursos Hídricos (en adelante DSNIRH) para la generación de recibos.
- Recepción a través del sistema y memorando, de la información de recibos generados por la DARH, para su emisión.
- Emisión de los recibos de retribución económica, coordinaciones en la notificación de los recibos emitidos con direcciones en la zona urbana de Lima y remisión a las ALA de los recibos con direcciones de su localidad para su notificación, vía sistema.
- Escaneo y registro en el sistema de los recibos notificados en la zona urbana de Lima, y remisión a las ALA para su control correspondiente.
- Identificación del monto de las Autoliquidaciones declaradas mensualmente por los usuarios de agua con fines energéticos en el Sistema de Administración de Recursos Hídricos.
- Identificación del monto transferido a la ANA por parte de los operadores hidráulicos.
- Identificación del monto de Recibos Únicos emitidos mensualmente a usuarios de agua subterránea, excepto los agrarios, por SEDAPAL, ente asignado a la cobranza de la retribución económica conforme 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.
- Atención a requerimientos y consultas, en relación a los recibos de retribución económica, de los órganos desconcentrados y usuarios
- 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 de 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	Informes	Informes	Informes	Informes

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

Soporte 65: Supervisión, control y análisis de la cobranza de la Retribución Económica para mejorar su efectividad

Meta 2022: 12 informes

Descripción de la Tarea:
- Supervisión y control de la cobranza de los recibos emitidos de Retribución Económica.
- Supervisión y control de los pagos de las Autoliquidaciones de los usuarios energéticos.
- Supervisión y control de la transferencia a la ANA de la retribución económica cobradas por los Operadores de Infraestructura Hidráulica

Estrategia de Ejecución:
- Supervisión, control y coordinación con las AAA y ALA para que realicen el seguimiento y actualicen en el SARH, la cobranza de los recibos de retribución económica, del pago de las Autoliquidaciones de los usuarios energéticos y de la transferencia oportuna de la retribución económica que realizan las Juntas de Usuarios de Agua a la cuenta corriente de la ANA y comuniquen a la UCRE de las diferencias encontradas.
- Supervisión, control y coordinación con las AAA y ALA para la actualización en el SARH del estado de los recibos de retribución económica: 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 producto del cobro la retribución económica por los Operadores de Infraestructura Hidráulica.
- Visita y/o talleres virtuales a los Órganos Desconcentrados para verificar el cumplimiento de los procesos instruidos y aplicación de las normas relacionadas a la cobranza de la Retribución Económica y a aquellas con problemas de morosidad.
- 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 estrategias para alcanzarlo.
- Atención a consultas legales en cuanto a la retribución económica de los órganos desconcentrados y usuarios
- Desarrollo de propuestas para la operatividad automatizada de la cobranza de 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

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

Soporte 66: Conciliación de la Retribución Económica en forma mensual con los Órganos Desconcentrados y la Unidad de Contabilidad y Tesorería

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea:
- Conciliar la emisión, cobranza, transferencia y regularizaciones de la Retribución Económica por Uso de Agua y Vertimiento de Agua Residual con los Órganos Desconcentrados.
- Conciliar la retribución económica con la Unidad de Contabilidad y Tesorería.

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 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.
- Conciliación y consolidación mensual de la Retribución Económica por uso de agua y vertimiento de agua residual tratada con la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
- Formular propuestas para implementar en el SARH reportes para el registro contable y conciliación de Tesorería de 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

Ing. HELEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 03: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

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

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

Unidad de Medida: Plan.

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

Forma de Cálculo: Resolución Jefatural de aprobación del Plan.

Fuente de Información, medios de verificación:

- Informes trimestrales de ejecución del Plan

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
02	01	01	01	01

Resultado para el año 2022 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

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

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 500,000 (RDR)

Responsable: Oficina de Administración.

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Diagnóstico y formulación del PDP

Meta 2022: 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 proceso Diagnostico de Necesidades de Capacitación, las mismas que deben estar alineadas a los objetivos estratégicos de la Autoridad Nacional del Agua, de acuerdo a lo establecido por SERVIR en la Directiva de Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las Entidades Públicas.

Estrategia de ejecución:
- Ejecución de entrevistas estructuradas con las áreas de la entidad para establecer la priorización de las necesidades de capacitación.
- Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la institución, en el proceso de levantamiento de información de sus necesidades capacitación.
- Establecer estrategias de programación de acciones de capacitación basados en sus diferentes modalidades: presencial, virtual y semipresencial.
- Coordinación con el Comité de Planificación de la Capacitación, para la evaluación de los requerimientos de capacitación.
- Contratación de dos (2) personas naturales para el apoyo 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			
Detalle cualitativo de la programación	Plan			

Localización: Lima

Duración: Enero – Febrero 2022.

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

Soporte 02: Ejecución y Seguimiento del PDP

Meta 2022: 04 Informes

Descripción de la Tarea:
- Porcentaje de capacitaciones en proceso de ejecución, según lo programado en el PDP.
- Resultados de evaluación de las acciones de capacitación ejecutadas.
- Reporte estadístico de la ejecución del PDP.
- Registro acciones de seguimiento y monitoreo seguimiento a las capacitaciones que se ejecutan en marco de ejecución del PDP.
- Registrar las modificaciones al PDP aprobadas por el Comité de Planificación de la Capacitación o la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda.
- Implementar en coordinación con DSNIRH un aplicativo informático que facilite el control y seguimiento de la ejecución de las capacitaciones.

Estrategia de ejecución: Se ejecutará de acuerdo a la programación del Plan de Desarrollo de Personas aprobado.

Programación trimestral:

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

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 03: Ejecución y Seguimiento presupuestal del PDP

Meta 2022: 02 Informes

Descripción de la Tarea:
- Reporte del compromiso presupuestal, de acuerdo con la programación de las capacitaciones del PDP.
- Reporte de ejecución presupuestal en fase devengado.

Estrategia de ejecución: Se reportará de manera semestral la ejecución del presupuesto en fase devengado, conforme se culminen los servicios de capacitaciones contratados.

Programación semestral

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2022.

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Dependencia Responsable: Oficina de Administración

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal				23,586,183		700,000		950,000		1,200,000		1,800,000		2,500,000		2,500,000		2,400,000		2,300,000		2,300,000		2,300,000		2,300,000		2,336,183
INDICADOR DE PRODUCTO: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, APROBADOS Y CONCILIADOS		Documento	12		0		4		2		0		0		2		0		0		2		0		0		2	
Tarea 01: Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios		Balance	4		--				1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 02: Formulación del Plan de Bienestar Laboral e Integración Laboral.		Plan	1		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Plan	1		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 04: Formulación del Plan de Cultura, Clima Organizacional y Comunicación Interna.		Plan	1		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 05: Identificación de predios para uso de la ANA, en coordinación con los Órganos Desconcentrados		Documento	2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Tarea 06: Evaluación y Diagnostico de la infraestructura y estado situacional de los locales de los Órganos Desconcentrados y Sede Central		Documento	1		--		--		--		--		--		---		--		--		1		--		--		--	
Tarea 07: Formulación del Plan de Comunicación Interna		Plan	1		--		1		---		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 08: Mejoramiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.		Documento	1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Oficina de Administración																												
Soporte 09: Control y Gestión Administrativa		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 10: Supervisión administrativa y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados.		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 11: Seguimiento y mantenimiento de la Certificación del ISO 37001 : Gestión Antisoborno en las unidades de la Oficina de Administracion		Informe	2		--		--				--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Unidad de Contabilidad y Tesorería																												
Soporte 12: Control Previo de los Expedientes de Pago de acuerdo a la Disposiciones Normativas vigentes		Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 13: Registro de Fase Devengado en el Módulo Administrativo del SIAF-RP y Elaboración de Nota de Compromiso en el SAFI		Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 14: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Viáticos en el SIAF-RP.		Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 15: Revisión, Liquidación y registro de los Encargos Otorgados a los órganos Desconcentrados en el SIAF-RP.		Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 16: Registro de Operaciones de Compras y Ventas en el aplicativo PDT para la determinación de Impuestos e información para la SUNAT		Informes	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 17: Control, Conciliación y Registro de Recaudación de Ingresos de la Entidad en el SIAF-RP		Informes	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 18: Registro y Control de Reversiones y/o Devoluciones en el SIAF-RP		Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 19: Administración de Caja Chica de la Sede Central y Órganos Desconcentrados		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 20: Registro de Fase Girado en el Modulo Administrativo del SIAF-RP, Giro de Cheques y/o Cartas órdenes, y Emisión de Comprobantes de Pago		Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 21: Transferencia Financiera a la Cuenta Única del Tesoro		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 22: Conciliación de Cuentas de Enlace del Tesoro Público, Conciliaciones Bancarias y Registro de Datos Financieros en el Modulo de Instrumentos Financieros – MIF		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 23: Registro de Datos Contables en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF		Informe	13		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		2	
Soporte 24: Foliación y archivo de documentación de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.		Informe	14		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		3	
Soporte 25 : Supervisión y Asistencia Técnica Administrativa a los Órganos Desconcentrados		Informe	7		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		4	
Soporte 26: Implementación de Sistema de Gestión de Archivo Contable y Financiero de la Entidad.		Informe	2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
Soporte 27: Control y Conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas de la Entidad		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Unidad de Recursos Humanos																												
Soporte 28: Tránsito a la Ley SERVIR.		Informe	2		--		--		--		--		--		1		--		--		-		--		--		1	
Soporte 29: Selección de Personal.		Informe	2		--		--		--		--		--		1		--		--				_		--		1	
Soporte 30: Vinculación y Desplazamientos		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 31: Sistematización de legajos del personal activo CAS y 728, SC y OD		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 32: Control de Asistencia		Reportes	4		--		--		1		--		_		1		_		--		1		--		--		1	
Soporte 33: Gestión del rendimiento		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 34: Relaciones laborales individuales y colectivas		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 35: Bienestar Laboral e Integración Laboral		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 36: Seguridad y Salud en el Trabajo		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 37: Cultura, Clima Organizacional y Comunicación Interna		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 38: Gestión de Compensaciones y Beneficios		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 39: Acciones del Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2021"		Informe	1		--		--		1		--		--				--		--		--		--		--		--	

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Unidad de Abastecimiento y Patrimonio																												
Soporte 40: Seguimiento en el cumplimiento de la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones		Reporte	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 41: Gestión del Estado de almacenamiento, rotación y distribución de los bienes adquiridos por dependencia.		Informe	5		--		--		1		--		1		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 42: Inventario Físico de Existencia de Almacén y Bienes Muebles		Inventario	2		1		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Soporte 43: Ejecución y Supervisión del Plan de Gestión y Mantenimiento de la flota vehicular de la Sede Central		Reporte	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 44: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible de los vehiculos de la Sede Central		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 45: Gestion de seguros patrimoniales, atención y reposición de bienes siniestrados.		Informe	4		--		-		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 46: Saneamiento, Registral 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	
Soporte 47: Gestionar baja y disposición final de bienes muebles, excedentes y/o en mal estado, según su clasificación RAEE y/o Muebles.		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		1		--	
Soporte 48: Gestionar el Saneamiento Legal de inmuebles: propios, en afectación en uso y donados a la ANA		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		_		1	
Soporte 49: Control de gastos en servicios basicos y gastos fijos		Informe	4						1						1						1						1	
Soporte 50: Seguimiento y Control de Contratos de bienes y servicios		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 51: Órdenes de Compra y servicios generados en el SIGA		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Unidad de Archivo y Trámite Documentario																												
Soporte 52: Brindar atención al ciudadano mediante las modalidades presencial, telefónica y/o virtual		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 53: Realizar y/o gestionar notificaciones de documentación física y digital		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 54: Realizar actividades archivísticas de verificación, registro y custodia del acervo documental suministrado por los archivos de gestión de la sede central en el marco del cronograma anual de transferencias de documentos archivísticos		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 55: Formular, implementar y evaluar el plan anual de trabajo archivístico de la sede central de la entidad.		Informe	4						1						1						1						1	
Soporte 56: Brindar atención de solicitudes en el marco de la ley de transparencia y acceso a la información pública		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 57: Implementación de mejoras y/o mantenimiento en el sistema de gestión documentaria de la ANA		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 58: Realizar actividades asociadas al acompañamiento o asistencia en materia de gestión documentaria y/o archivística y/o acceso a la información pública y/o libro de reclamaciones		Informe	2		--		--				--		--		1		--		--				--		--		1	
Unidad de Ejecutoria Coactiva																												
Soporte 59: Calificación y Atención de Expedientes de Ejecución Coactiva.		Expediente	1080		90		90		90		90		90		90		90		90		90		90		90		90	
Soporte 60: 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	
Soporte 61: Ejecución y Archivo de expedientes de Procedimientos Coactivos.		Expediente	480		40		40		40		40		40		40		40		40		40		40		40		40	
Soporte 62 :Ejecución de obligaciones de hacer – visitas in situ.		Informe	2		--		--		--		--		1		--		--		--		--		1		--		--	
Soporte 63:Digitalización de expedientes		Expediente	360		30		30		30		30		30		30		30		30		30		30		30		30	
Unidad No Estructurada de Cobranza de Retribución Económica																												
Soporte 64: Emisión, notificación y cobranza de la Retribución Económica a nivel nacional		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 65: Supervisión, control y análisis de la cobranza de la Retribución Económica para mejorar su efectividad		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 66: Conciliación de la Retribución Económica en forma mensual con los Órganos Desconcentrados y la Unidad de Contabilidad y Tesorería		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Meta Presupuestaria: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA				**500,000**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**250,000**		**0**		**0**		**0**		**0**		**250,000**		**0**
INDICADOR DE PRODUCTO: INSTRUMENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ABORDADO Y EN EJECUCIÓN.		**Plan**	**1**		**0**		**0**		**1**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01: Diagnóstico y formulación del PDP.		Plan	1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Ejecución y seguimiento del PDP.		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 03: Ejecución y Seguimiento presupuestal del PDP		Informe	2		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		1	
		TOTAL		**24,086,183**		**700,000**		**950,000**		**1,200,000**		**1,800,000**		**2,500,000**		**2,750,000**		**2,400,000**		**2,300,000**		**2,300,000**		**2,300,000**		**2,550,000**		**2,336,183**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.7. ÓRGANOS DE LÍNEA

Diciembre 2021

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 2022 tendrá a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Administración de Recursos Hídricos	757,470	3,100,267	3,857,737
Retribución Económica por el Uso del Agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	--	652,176	652,176
Administración de Recursos Hídricos - Acciones Complementarias	--	500,000	500,000
TOTAL	**757,470**	**4,252,443**	**5,009,913**

Perspectivas 2022

- Analizar los Derechos de uso de agua otorgados y registrados en el aplicativo MIDARH.
- Identificar las Licencias de uso de agua no inscritas en el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua – RADA.
- Identificar y analizar las resoluciones precedentes vinculantes y no vinculantes emitidos por el Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas relacionadas a derechos de uso de agua.
- Evaluar y validar la información de sanciones por infracción a la Ley 29338 y su Reglamento, organizaciones de usuarios de agua, operadores de infraestructura hidráulica, Delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría y volúmenes de agua.
- Elaborar normas sobre el otorgamiento y registro de derechos de uso de agua, administración y distribución multisectorial del agua, así como de Régimen Económico (manuales, lineamientos, directivas y reglamentos).
- Implementación paulatina y programada de los parámetros de eficiencia en el ámbito de los órganos desconcentrados.
- Evaluación de expedientes y solicitudes que requieren opinión relacionados con procedimientos de derechos de usos de agua, ejercicio del derecho y régimen económico.
- Supervisión y asistencia técnica a los órganos desconcentrados respeto a las Acciones de Administración de Recursos Hídricos
- Apoyo en la Implementación del Módulo de Información de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos (MIDARH), con los procesos automatizados.
- Elaborar el Estudio Técnico Económico que sustenta la propuesta de determinación de los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023.
- Generar oportunamente los recibos de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.
- Fortalecer las capacidades del personal profesional de Régimen Económico del Agua de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, con la finalidad de optimizar la recaudación de la retribución económica mediante los procesos de asesoramiento en la aplicación de normas y manejo de herramientas (software), en materia del Régimen Económico del Agua.

Programación

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Administración de Recursos Hídricos

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

Unidad de Medida: Informe Técnico

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

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

Fuente de Información, medios de verificación: 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:

2020	2021	2022	2023	2024
38	81	85	87	90

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
16	40	65	85

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	40
Tarea 02: Identificar los derechos de uso de agua no inscritas en el RADA que, se remitieron 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: Administrar 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	07
Tarea 06: Evaluar y validar la información de sanciones por infracción a la Ley 29338 y su Reglamento, organizaciones de usuarios de agua, operadores de infraestructura hidráulica, Delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría y volúmenes de agua.	Informe Técnico	12

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 550.
Nº de Beneficiarios Indirectos: 100,000.

Duración: Enero – diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 3,857,737 (RO: 757,470; RDR: 3,100,267)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2022: 40 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en identificar y analizar las resoluciones de derechos de uso de agua otorgadas 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 los procedimientos materia de Licencia: Acreditación de Disponibilidad Hídrica, Autorización de Ejecución de Obras; así como las Autorizaciones de Uso de Agua, Permisos, Licencia por cambio de titularidad, Constancia Temporales, etc., inscritas en el aplicativo MIDARH, para su posterior adecuación a la actividad productiva principal o corrección a que hubiere lugar al acto administrativo respectivo.

Estrategia de ejecución: Para el cumplimiento, se ha visto por conveniente asignar a cada profesional una o dos AAA como ámbito de evaluación de derechos otorgados e inscritos en el MIDARH.

Cada profesional integrante del grupo 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, con la finalidad de que éstas hayan sido emitidas e inscritas correctamente. Asimismo, de identificar y analizar las resoluciones, otorgados. De observarse cualquier error, se emitirá un informe técnico para conocimiento del director de la DARH con el proyecto del Memorando a la AAA correspondiente para su absolución. Enmendada la Resolución se vuelve a inscribir en el MIDARH, haciendo de conocimiento a la Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	8	12	12	8
Detalle cualitativo de la programación	**Feb**. 04 informes con 40 DUA revisados **Mar.** 04 informes con 40 DUA revisados	**Abr.** 04 informes con 40 DUA revisados **May.** 04 informes con 40 DUA revisados **Jun.** 04 informes con 40 DUA revisados	**Jul.** 04 informes con 40 DUA revisados **Ago.** 04 informes con 40 DUA revisados **Set.** 04 informes con 40 DUA revisados	**Oct.** 04 informes con 40 DUA revisados **Nov.** 04 informes con 40 DUA revisados

Localización: Lima

Duración: Febrero – Noviembre 2022

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 2022: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Esta actividad está orientada a identificar los derechos de uso de agua las resoluciones que se emiten en el aplicativo MIDARH, que corresponden a las resoluciones directorales y administrativas de licencia o permiso de uso de agua que han sido emitidas y que, sin embargo, no se encuentran registradas en el RADA.

Estrategia de ejecución: Analizar los DUA de los diferentes sectores productivos e identificar los derechos de uso de agua no registrados en el RADA (MIDARH).

Programación trimestral:

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

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

Meta 2022: 11 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Esta tarea consiste en Administrar el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua - RADA, acorde a la Ley de Recursos Hídricos-Ley 29338 y sus reglamentos, y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ANA, Decreto Supremo Nº 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.

Estrategia de ejecución: El proceso de implementación y actualización del RADA se realiza de manera constante y a nivel nacional, administrando los derechos de uso de agua otorgados y registrados por los órganos desconcentrados y aquellas resoluciones de derecho que no fueron emitidos usando el aplicativo MIDARH y aquellas que, por algún motivo no fueron registrados al RADA en su momento; recopilando los actos administrativos que sustentan los derechos de uso de agua, para luego de ser clasificados, ordenados, escaneados se sistematicen y validen en el RADA, a través del aplicativo informático "Modulo de Información de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - MIDARH", con el apoyo de los responsables de sistematizar la información de derechos de uso de agua en los órganos desconcentrados y los prestadores de servicio contratados, quienes realizarán las labores siguientes:

- Búsqueda en los archivos físicos y digital de las ALA y AAA de las resoluciones de derechos de uso de agua que se hayan otorgado antes de la entrada en vigencia de Ley de Recursos Hídricos.
- Ordenamiento, escaneo, codificación y registro de las resoluciones de otorgamiento de derechos de uso de agua en el RADA, a través del aplicativo informático MIDARH.
- Validación de los derechos de uso de agua registrados en el RADA (MIDARH).
- Mediante geoprocesamiento identificar, analizar e incorporar información complementaria a los derechos de uso de agua inscritos en el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua, tales como: organizaciones de usuarios a los que pertenecen, consejos de cuenca, sectores y subsectores hidráulicos, unidad hidrográfica, género del titular del derecho otorgado, en el Módulo de Información de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos – MIDARH.

El ámbito de trabajo se ha priorizado, culminar con la validación y registro de las resoluciones de derecho de uso de agua otorgadas en:

- ALA: Caplina-Locumba, de la AAA Caplina Ocoña.
- ALA: Huaraz, Moche-Virú-Chao, Santa Lacramarca-Nepeña y Santiago de Chuco, de la AAA Huarmey-Chicama.
- ALA: Jequetepeque, Chancay-Lambayeque, Motupe-Olmos-La Leche, de la AAA Jequetepeque Zarumilla.
- ALA: Alto Amazonas e Iquitos, de la AAA Amazonas.
- ALA: Alto Huallaga, Alto Mayo, Huallaga Central, Tarapoto y Tingo María, de la AAA Huallaga.
- ALA: Cusco, La Convención y Sicuani, de la AAA Urubamba-Vilcanota.

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

Así mismo, iniciar con la identificación, análisis e incorporación de información complementaria de los derechos de uso de agua inscritos en el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua en el ámbito de las AAA: Caplina-Ocoña, Chaparra-Chincha, Cañete-Fortaleza y Jequetepeque Zarumilla.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes indicando la cantidad de Derechos registrados/validados en el RADA conforme detalle siguiente: Feb.: 1 informe Mar.: 1 informe	Informes indicando la cantidad de Derechos registrados/validados en el RADA conforme detalle siguiente: Abr.: 1 informe May.: 1 informe Jun.: 1 informe	Informes indicando la cantidad de Derechos registrados/validados en el RADA conforme detalle siguiente: Jul.: 1 informe Ago.: 1 informe Set.: 1 informe	Informes indicando la cantidad de Derechos registrados/validados en el RADA conforme detalle siguiente: Oct.: 1 informe Nov.: 1 informe Dic..: 1 informe

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 04: Administrar el Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas.

Meta 2022: 11 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Esta tarea consiste en Administrar e inscribir en el Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas, 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 Nº 018-2017-MINAGRI.

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.

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.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	03	03

Ing. KELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	Informes indicando la cantidad de 04 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: Feb: 02 R.D. Mar.: 02 R.D.	Informes indicando la cantidad de 06 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: Abr.: 02 R.D. May.: 02 R.D. Jun.: 02 R.D.	Informes indicando la cantidad de 06 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: Jul.: 02 R.D. Ago.: 02 R.D. Set.: 02 R.D.	Informes indicando la cantidad de 06 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: Oct.: 02 R.D. Nov.: 02 R.D. Dic.: 02 R.D.

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

Meta 2022: 07 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Administrar el proceso de formalización de los derechos de uso de agua en aplicación de la Resolución Jefatural N° 058-2016-ANA, Decreto Supremo N° 010-2020-MINAGRI y formalización acuícola; esperando que con estas medidas se reduzcan o eliminen significativamente las brechas de las actividades de uso poblacional y productivas a 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 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, prestando especial interés a aquellas que están sufriendo algún retraso. En el momento en que se detecta cualquier desviación hay que analizar las causas para efectuar las correcciones oportunas y recuperar el tiempo perdido.

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 que se cumpla con el tiempo establecido y con los costos presupuestados para el otorgamiento de las licencias de uso de agua, 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	--	02	03	02
Detalle cualitativo de la programación	--	May: 1 informe Jun: 1 informe Los informes deben contener el Seguimiento y control de las actividades de la de Formalización de uso de uso agua poblacional y productivo	Jul. 1 informe Ago. 1 informe Set. 1 informe Los informes deben contener el Seguimiento y control de las actividades de la de Formalización de uso de uso agua poblacional y productivo	Oct: 1 informe Nov. 1 informe Los informes deben contener el Seguimiento y control de las actividades de la de Formalización de uso de uso agua poblacional y productivo

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Localización: Lima

Duración: Mayo – Noviembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 06: Evaluar y validar la información de sanciones por infracción a la Ley 29338 y su Reglamento, organizaciones de usuarios de agua, operadores de infraestructura hidráulica, Delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría y volúmenes de agua.

Meta 2022: 12 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.

La tarea consiste en evaluar y validar la información existente en los registros que se encuentran en el aplicativo MIDARH y otra base de datos, las cuales son; el registro de sanciones, registro de organizaciones de usuarios de agua, y en el aplicativo SARH-S1 el registro de volúmenes de agua utilizado, así como los registros que se encuentran en Excel que son el de operadores de infraestructura hidráulica, Delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica y Redes Hidrométricas. 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, así mismo estos registros incorporan el seguimiento de su cumplimiento o las acciones de la Unidad de Ejecución Coactiva, y de la Oficina de Administración para la recaudación de la multa impuesta y la recaudación económica.

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. Asimismo, proponer mejoras en el procedimiento de registro de la información.

Estrategia de ejecución:
- 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 y aplicativos y otros.
- Validación de los registros en el aplicativo MIDARH a través de una locación de servicios.
- 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	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Informes Técnicos que reportaran los resultados de evaluación y validación del registro de sanciones, organizaciones de Usuarios de Agua, delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría, volúmenes de agua a cargo de los operadores	Informes Técnicos que reportaran los resultados de evaluación y validación del registro de sanciones, organizaciones de Usuarios de Agua, delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría, volúmenes de agua a	Informes Técnicos que reportaran los resultados de evaluación y validación del registro de sanciones, organizaciones de Usuarios de Agua, delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría, volúmenes de agua a	Informes Técnicos que reportaran los resultados de evaluación y validación del registro de sanciones, organizaciones de Usuarios de Agua, delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría, volúmenes de agua a cargo de los operadores

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	de infraestructura hidráulica	cargo de los operadores de infraestructura hidráulica	cargo de los operadores de infraestructura hidráulica	de infraestructura hidráulica

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 07: Registro y evaluación de bloques de riego con asignación de volumen de agua o licencia de uso de agua.

Meta 2022: 10 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: El soporte consiste en Registrar 7,000 bloques de riego con asignación de volumen de agua o licencia de uso de agua, en el "Módulo de Informático para la Administración Recursos Hídricos" – MIDARH, plataforma que da soporte técnico al procedimiento de otorgamiento, modificación, extinción de los derechos de uso de agua en bloques de riego.

Los principales antecedentes que sustenta la propuesta del soporte es el siguiente:

a) Bloques con asignación de volumen de agua

Entre los años 2004 - 2009, en el marco de la Ley 17752, Ley General de Agua, se inició 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 -25/11/2004) siendo su objetivo formalizar los derechos de uso de agua a usuarios individuales que usaban el recurso hídrico sin contar con su respectiva licencia, dicho programa se aplicó en los valles costeros y valles interandinos del territorio peruano, teniendo las características siguientes: (a) fue un programa especial, (b) se implementó en valles costeros entre los años 2004 al 2007 e interandinos entre los años 2007 ala 2009, (c) se conformaron los bloques de riego, (d) se realizaron estudio hidrológico de disponibilidad hídrica (e) se asignó al bloque un volumen de agua, (f) se otorgaron licencias individuales a cada uno de sus usuarios, (g) se establecieron módulos de riego por valle y (h) se conformó aproximadamente 1,876 bloques de riego de acuerdo al detalle del Cuadro N° 01.

Cuadro N° 01

AAA		N° De bloques	Volumen(hm)	ABR(ha)	N° de Licencias Individuales
AAA I	Caplina Ocoña	443	1,598	76,340	54,294
AAA II	Chaparra Chincha	109	238	44,608	24,607
AAA III	Cañete Fortaleza	218	1,489	107,355	41,072
AAA IV	Huarmey Chicama	620	800	121,175	41,464
AAA V	Jequetepeque Zarumilla	486	3,113	345,536	174,479
TOTAL		**1,876**	**7,238**	**695,014**	**335,916**

Fuente RADA

b) Bloque con licencia de uso de agua a diciembre de 2020.

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 (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. Las principales características del derecho son las siguientes: (a) las actividades

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

se realizan dentro del POI, (b) los trabajos se realizan en valles seleccionados, (c) se conforman los bloques, (d) se elaboran expedientes (e) se asigna un volumen de agua al bloque, (f) se otorga licencia de uso de agua a la organización, (g) se determina módulos de riego por sectores o subsectores Hidráulico y (h) se conformaron aproximadamente 13,580 bloques de riego desde el 01.03.2010 al 31.12. 2020, de acuerdo al detalle del Cuadro N° 02

Cuadro N° 02

AAA	Bloques	ABR (ha)	AAA	Bloques	ABR (ha)
Cañete Fortaleza	1259	33199.06	Mantaro	1329	28681.58
Caplina Ocoña	429	29823.14	Marañón	2469	104358.14
Chaparra Chincha	1283	48284.98	Pampas Apurimac	1857	75816.77
Huallaga	323	48188.17	Titicaca	524	29553.55
Huarmey Chicama	1265	73336.82	Ucayali	327	5010.27
Jequetepeque Zarumilla	1733	103128.40	Urubamba Vilcanota	762	28077.70
Madre de Dios	20	3032.29			
Total general				**13,580**	**610490.9427**

Fuente RADA

La DARH, encargado de administrar los registros para la gestión de recursos hídricos, entre ellos el RADA, organizaciones de usuarios de agua y otras que le corresponde de acuerdo a la legislación vigente, tales como el registro de sectores y subsectores hidráulicos, red hidrométrica e infraestructura hidráulica, ha desarrollado en el aplicativo informático MIDARH en el componente de "Registro de Bloques de Riego" y "Registro de Asignación de Volúmenes de Agua", herramienta informativa que proporcionará el soporte técnico para el seguimiento del otorgamiento, modificación, extinción de los derechos de uso de agua otorgados en un bloque de riego.

En el escenario descrito, resulta imperativo registrar y promover la actualización de los bloques, a través de la recopilación de información en las Comisiones de Usuarios y observaciones de campo, a fin de generar una base de datos que permita diseñar reportes para el monitoreo del avance de la formalización y mejorar la gestión del ejercicio del derecho de uso de agua por parte del operador.

Actividades de la tarea: La tarea consiste en la implementación de las actividades de forma trimestral que se describe en el Cuadro N° 03:

Cuadro N° 03 Actividades del soporte

N°	Descripción de la actividad	Trimestre en ejecución			
		I	II	III	IV
1	Registrar los bloques de riego con licencia de uso de agua de las AAA Marañón 2,469 bloques, AAA Mantaro 1,329 bloques, AAA Pampas Apurímac 1,857 bloques.	X	X	X	X
2	Registrar los bloques de riego con asignación volumen de agua de las AAA Caplina Ocoña, Chaparra Chincha, Cañete Fortaleza, Huarmey Chicama y Jequetepeque Zarumilla en un máximo de 300 bloques; así mismo, la validación de los datos registrados.	X	X	X	X
3	Mejora continua del módulo de Registro de Bloques de Riego en el aplicativo MIDARH.	X	X		

Elaboración propia

Estrategia de ejecución: Se contará con la participación de los profesionales especialista en recursos hídricos superficiales de la DARH y la contratación de 11 profesionales (locadores de servicio) para cumplir con los objetivos plateados.

Programación trimestral:

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

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación.	• **Marzo:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 500 bloques).	• **Abril:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 500 bloques). • **Mayo:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 500 bloques). • **Junio:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 700 bloques).	• **Julio:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 500 bloques) • **Agosto:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 500 bloques) • **Setiembre:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 700 bloques).	**Octubre:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 500 bloques). **Noviembre:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 500 bloques). **Diciembre:** Informes que contenga el avance de las actividades descritas en el cuadro N° 3 (registro de 700 bloques).

Localización: Departamento de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima, Ica, Arequipa, Moquegua y Tacna, Cajamarca, Amazonas, San Martín, Junín, Ayacucho, Abancay.

Duración: Febrero - diciembre 2021.

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 08: Elaboración y actualización de formatos Técnicos a ser incorporados al MIDARH.

Meta 2022: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en preparar los formatos técnicos respecto a los derechos de uso de agua a ser implementados en el aplicativo MIDARH, con el apoyo de la DSNIRH, en concordancia al seguimiento y control de calidad en su aplicación por los órganos desconcentrados.

Estrategia de ejecución: Se elaborarán y/o actualizarán los formatos de los procedimientos administrativos relacionados al otorgamiento de derechos de uso de agua, con el apoyo de un locador especializado, los que serán remitidos a la DSNIRH para que puedan ser automatizados a través del aplicativo informático MIDARH.

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 DSNIRH y órganos desconcentrados de la ANA.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 09: Elaboración de módulos informáticos en el sistema de MIDARH

Meta 2022: 03 Informes Técnicos.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Descripción de la Tarea: Consiste en preparar los formatos técnicos y el procedimiento para el desarrollo de los módulos informático en el sistema MIDARH, respecto a los parámetros de eficiencia de uso de y distribución de agua, con el apoyo de la DSNIRH.

Estrategia de ejecución: Se revisarán los formatos de distribución del agua incluidos en el reglamento de operadores y de considerarlo necesario se complementará con otros, del mismo modo se considerará para los parámetros de eficiencia de uso de agua.

Establecer el procedimiento para el registro de la información

Elaboración de los términos de referencia para la contratación de profesional especialista en programación en coordinación con DSNIRH

Contratación de un profesional especialista en programación para el desarrollo de los módulos.
Poner en prueba del 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	02	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe Marzo: Informe	Abril: Informe	--	--

Localización: Lima

Duración: Febrero – abril 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 10: Evaluación de expedientes y solicitudes que requieren opinión relacionados con procedimientos de derechos de usos de agua, ejercicio del derecho y régimen económico

Meta 2022: 85 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...etc.)
- 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	16	24	24	21

Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: **Ene.** 02 Informe Técnico. **Feb.** 06 Informes Técnicos. **Mar.** 08 Informes Técnicos	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: **Abr.** 08 Informes Técnicos. **May.** 08 Informes Técnicos. **Jun.** 08 Informes Técnicos	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: **Jul.** 08 Informes Técnicos. **Ago.** 08 Informes Técnicos. **Set.** 08 Informes Técnicos	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: **Oct.** 08 Informes Técnicos. **Nov.** 08 Informes Técnicos. **Dic.** 05 Informes Técnicos

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 11: Supervisión con asistencia técnica a los órganos desconcentrados respeto a las Acciones de Administración de Recursos Hídricos

Meta 2022: 31 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 implementados, en los órganos desconcentrados, y el uso multisectorial - distribución del agua; y la elaboración de Informes con recomendaciones para su implementación por parte de los Órganos Desconcentrados.

- **Control y seguimiento al proceso del ejercicio de los DUA:** Consiste en instruir y asesorar la correcta aplicación de las normas referidas al uso multisectorial - distribución del agua; y la elaboración de Informes con recomendaciones para su implementación por parte de los Órganos Desconcentrados.

- **Sistemas pilotos en los sectores de agua subterránea en el ámbito de las ALA**: Alto Piura, Motupe Olmos La Leche, Cajamarca y Casma Huarmey y agua superficial en el ámbito de la ALA Cajamarca: Consiste en instruir a los profesionales de los órganos desconcentrados de los ámbitos de la ALA Alto Piura y Motupe Olmos La leche, sobre el manejo y operación de los sistemas de medición de agua subterránea con transmisión de información vía remota, que les permita mostrar a los usuarios de agua las ventajas de la obligatoriedad de instalar sistemas de medición, y sirva de modelo hacia otros usuarios. Acompañar en el proceso de implementación de nuevos sistemas pilotos de agua subterránea y superficial en el ámbito de la ALA Casma Huarmey y Cajamarca, en la elaboración de un diagnóstico situacional.

Estrategia de ejecución: Respecto al:

- **Control y seguimiento a la formalización, otorgamiento y ejercicio de DUA:** La metodología consiste en asistir a las sedes de los órganos desconcentrados en forma conjunta, un profesional especialista en derechos de uso de agua y un profesional del ejercicio de este derecho, de acuerdo a la programación planteada, para lo cual se elabora: i) Plan de supervisión; ii) Comunicar a los órganos desconcentrados de la ANA las observaciones y recomendaciones estableciendo un plazo para su implementación; iii) Realizar un seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas.

- **Control y seguimiento de la aplicación de las normas emitidas en el marco del uso multisectorial y distribución del agua**: Coordinación con los órganos desconcentrados, supervisión de la aplicación de las normas, Informes de resultados.

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

El cronograma corresponde al detalle siguiente:

AAA	ALA	Programación para la Supervisión									
		I Trimestre	II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
		Mar.	Abr.	May.	Jun	Jul.	Ago	Set.	Oct	Nov.	Dic.
Marañón			x						x		
Huarmey Chicama			x							x	
Cañete-Fortaleza		x			x						
Pampas-Apurímac				x				x			
Chaparra-Chincha				x		x					
Urubamba Vilcanota	(*)	x				x					
Jequetepeque-Zarumilla	(*)			x	x						
Madre de Dios	(*)					x		x			
Caplina-Ocoña	(*)		x				x			x	
Mantaro	(*)		x				x				
Huallaga	(*)				x				x		
Titicaca	(*)						x			x	
Amazonas	Alto Amazonas							x			
	Iquitos								x		
Ucayali	(*)									x	

Nota: las Unidades Organizas a supervisar serán aquellas que se determine con la AAA y corresponde a tres (3) Administraciones Locales de Agua como mínimos.

- **Sistemas pilotos en los sectores de agua subterránea en el ámbito de las ALA:** Alto Piura, Motupe Olmos La Leche, Casma Huarmey y Cajamarca: Coordinación con los órganos desconcentrados; desarrollo de reuniones de trabajo, visitas de campo, supervisión a los trabajos de diagnóstico que desarrollan, informes de resultados.

AAA	Programación para la Supervisión								
	II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
	Abr.	May.	Jun	Jul.	Ago	Set.	Oct	Nov.	Dic.
Marañón		X							
Huarmey Chicama			X						
Jequetepeque Zarumilla	X								

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	10	09	07
Detalle cualitativo de la programación	**Marzo:** 02 Informes	**Abril:** 05 Informes. **Mayo:** 04 Informes **Junio:** 04 Informes	**Julio:** 03 Informes **Agosto:** 03 Informes **Setiembre:** 03 Informes	**Octubre:** 03 Informes **Noviembre:**04 Informes

Localización: Lima

Duración: marzo – diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

Soporte 12: Asesoramiento a los órganos desconcentrados respeto a las Acciones de Administración de Recursos Hídricos.

Meta 2022: 6 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en asesoramiento a los órganos desconcentrado de la ANA, sobre el ejercicio de los derechos de uso de agua: La tarea consiste en desarrollar 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 ejercicio de los derechos de uso de agua, tales como el Reglamentos de operadores de infraestructura hidráulica, en los temas de. Plan de aprovechamiento de la disponibilidad hídrica, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, sanciones por trasgresión a la ley de recursos hídricos, hidrometría y otros.

Estrategia de ejecución: Respecto al asesoramiento a los órganos desconcentrado de la ANA, sobre el ejercicio de los derechos e uso de agua: Preparar 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 planeadas; Conclusiones y recomendaciones para mejorar las normas, procedimientos y otros.

AAA	Programación para la Supervisión								
	II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
	Abr.	May.	Jun	Jul.	Ago	Set.	Oct	Nov.	Dic.
Marañón			X						
Pampas-Apurímac		X							
Jequetepeque Zarumilla						X			
Chaparra-Chincha			X						
Caplina Ocoña									
Titicaca				X					
Mantaro					X				

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 13: Propuesta de lineamientos generales para la inscripción en el registro de consultores y empresas que realizan estudios y obras de exploración y explotación de aguas subterráneas.

Meta 2022: 01 propuesta de norma

Descripción de la Tarea: De acuerdo al artículo 235° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG, dispone que las personas naturales o jurídicas que realicen estudios y obras de exploración y explotación de aguas subterráneas, así como rehabilitaciones, mantenimiento y otros afines, están obligados a inscribirse en el Registro correspondiente de la Autoridad Nacional del Agua.

Asimismo, el literal d) del artículo 35° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, establece que la

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

Dirección de Administración de Recursos Hídricos, tiene como función la de Inscribir en el Registro de Empresas Perforadoras y Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas a las personas dedicadas a la actividad de perforación de pozos o elaboración de estudios de aguas subterráneas.

Estrategia de ejecución: Integración de aportes, reuniones con los profesionales de DARH y DCERH. Elaboración de la propuesta de norma, para ser elevada a la Oficina de Asesoría Jurídica.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe que contenga la propuesta de norma "Lineamientos generales para la inscripción en el registro de consultores y empresas que realizan estudios y obras de exploración y explotación de aguas subterráneas.	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Febrero - junio 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 14: Evaluación de la aplicación de las normas emitidos para el ejercicio de los derechos de uso del agua

Meta 2022: 03 informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en contratar los servicios de profesionales para que hagan una evaluación de la aplicación de normas emitidos por la ANA que permite el ejercicio de los derechos de uso luego del cual debe proponer una metodología que se debe seguir para evaluar la aplicación de las normas.

Estrategia de ejecución: La ejecución consiste:

- Elaboración de los términos de referencia para la contratación de un profesional.
- Revisión y evaluación de las normas con la participación de las ALA, AAA y operadores de infraestructura hidráulica.
- Elaboración de observaciones a la propuesta de norma y evaluar su aplicación, con visitas a las AAA, ALA y operadores de infraestructura hidráulica.
- Exposición al equipo de la DARH y órganos desconcentrados de la ANA y direcciones de línea sobre los resultados a fin de recibir sus apreciaciones.
- Elevar a la alta dirección de la ANA para la aprobación de la metodología que se debe seguir para evaluar la aplicación de las normas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	03	--	--
Detalle cualitativo de la programación	--	Abril: 01 Informe Mayo: 01 Informe Junio: 01 Informe	--	--

Localización: Lima

Duración: Abril – junio 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 15: Establecimiento y seguimiento de la línea base en sectores hidráulicos para la implementación de los parámetros de eficiencia

Meta 2022: 09 Informes.

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 el cual se determinara en 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 de Consejo de Recursos Hídricos.
- Identificación de sectores hidráulicos que determinaran los parámetros de eficiencia, en el año en curso.
- 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.
- Seguimiento y monitoreo al proceso de implementación de la norma con reporte a nivel de sectores hidráulicos a través de locación de servicios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	03	04	02
Detalle cualitativo de la programación	--	**Mayo:** 01 Informe de fortalecimientos a los OD para la implementación de la norma. **Junio:** 02 Informe de determinación de la línea base según la norma establecida de dos sectores hidráulico.	**Julio:** 01 Informe de fortalecimientos a los OD para la implementación de la norma. **Agosto:** 02 Informe de determinación de la línea base según la norma establecida de dos sectores hidráulico **Septiembre:** 01 Informe de fortalecimientos a los OD para la implementación de la norma.	**Noviembre:** 02 Informe de determinación de la línea base según la norma establecida de dos sectores hidráulico

Localización: Lima

Duración: Mayo – noviembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Soporte 16: Seguimiento e implementación de indicadores de eficiencia por el uso de agua en los Sectores hidráulicos</u>

Meta 2022: 06 Informes

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 trasmitida 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.

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

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:

- Coordinación con: Autoridad Administrativa del Agua, Administración Local de Agua y la asociación o comités de usuarios, para la recepción y verificación de la trasmisión y uso de información generada.
- Asesoramiento en el diagnóstico de manejo del agua de parte de las asociaciones y comités de usuarios, que permita dar sostenibilidad a la implementación de los equipos instalados.
- 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, a través de una locación de servicios.
- Informe de evaluación de uso de la información de parte de los usuarios establecidos.
- Asistencia en la planificación de sistemas piloto con trasmisión remota.
- Coordinar con FAO sobre las metodologías para el cálculo e interpretación de indicadores globales.
- Desarrollar estudios que permita la consolidación de los indicadores a nivel regional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	01	02
Detalle cualitativo de la programación	Marzo: 01 Informe de seguimiento e implementación de indicadores a nivel regional.	Mayo: 01 Informe de seguimiento e implementación de indicadores a nivel regional Junio: 01 Informe técnico de indicadores a nivel nacional.	Agosto: 01 Informe de seguimiento e implementación de indicadores a nivel regional.	Noviembre: 01 Informe de seguimiento e implementación de indicadores a nivel regional. Diciembre: 01 Informe técnico de indicadores a nivel nacional.

Localización: Lima

Duración: Mayo – diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Soporte 17: Programa Huella Hídrica – Certificado Azul</u>

Meta 2022: 04 Informes Técnicos / 06 Constancias / 07 Certificados Azul.

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua, ha instaurado el Programa de Medición de 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

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

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.

Para ello, se implementó un indicador temporal y geográfico a fin de medir el uso de agua, por lo cual se considera a la huella hídrica como el indicador que define el volumen de agua utilizado para producir bienes y servicios. Considera el consumo de agua directo e indirecto en todo el proceso productivo, incluyendo sus diferentes etapas en la cadena productiva. De esta forma se integra al sector privado en la gestión pública del agua, lo que permitirá mejorar la cultura del agua, promover la GIRH y fortaleciendo la relación Empresa Comunidad Estado, asimismo el rol de la Autoridad en el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

La tarea incluye la conducción del Programa de Medición de Huella Hídrica, que comprende la difusión, sensibilización y capacitación del programa, evaluación de la inscripción de las empresas que desean participar en el programa, 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:

- Conducción del Programa Huella Hídrica, de acuerdo al procedimiento establecido y aprobado mediante Resolución Jefatural.
- Difusión y sensibilización del programa a los órganos desconcentrados y usuarios, a través de eventos presenciales y/o virtuales y redes sociales.
- Revisar y evaluar los requisitos presentados por las empresas que desean participar del Programa Huella Hídrica.
- Emitir Constancias de Inscripción a las Empresas que desean obtener el Certificado Azul.
- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los compromisos asumidos por las empresas inscritas, elaboración de una base de datos e indicadores de resultados a través de una locación de servicios.
- 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	01 IT / 02 C / 02 CA	01 IT / 01 C / 02 CA	01 IT / 02 C / 02 CA	01 IT / 01 C / 01 CA
Detalle cualitativo de la programación	**Febrero**: 02 Certificado Azul (CA), 02 constancias de Inscripción (C) **Marzo**: 01 Informe Técnico (IT) de actividades desarrolladas de consolidación del Certificado Azul	**Abril:** 01 Constancia de Inscripción (C) **Mayo** 01 Certificado Azul (CA) **Junio** 01 Informe Técnico de actividades desarrolladas de consolidación del CA 01 Certificado Azul (CA)	**Julio:** 01 Constancia de Inscripción (C) **Agosto:** 01 Certificado Azul (CA) **Setiembre:** 01 Constancia de Inscripción (C) 01 Informe técnico de actividades desarrolladas de consolidación del CA 01 Certificado Azul (CA)	**Noviembre**: 01 Constancia de Inscripción 01 Certificado Azul **Diciembre:** 01 Informe técnico de actividades desarrolladas de consolidación del CA

Localización: Lima

Duración: Febrero – diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO POR OBJETIVO ESPECÍFICO

Meta Presupuestaria: Retribución Económica por el Uso del Agua y por el Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador de Producto: 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 Alta Dirección de la ANA, mediante la cual la DARH remite la propuesta de norma de Decreto Supremo, con el Estudio Técnico Económico que sustenta la propuesta de determinación de los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023, para su evaluación y de encontrarlo conforme, disponga el trámite de su aprobación.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
02	01	01	01	01

Resultado para el año 2022 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 que sustenta la propuesta de determinación de los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023.	Estudio	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 1,000
Nº de Beneficiarios Indirectos: 700,000

Duración: Enero - Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 652,176 (RDR)

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

FORMATO 04: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Estudio Técnico Económico que sustenta la propuesta de determinación de los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023

Meta 2022: 01 Estudio

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar un estudio que sustente la propuesta de los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua superficial, subterránea y de mar, y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

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 de 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.
- La Gerencia General a propuesta de la DARH dispondrá a las diferentes Direcciones y Oficinas de la ANA, la designación de los profesionales que participaran en el proceso de determinación de los valores de las retribuciones económicas a aplicarse el año 2023. En base a ello, se conformará e instalará un Equipo Técnico Multidisciplinario.
- La conducción y organización de los procedimientos de preparación de la información técnica necesaria para el Estudio, estará a cargo de la DARH con participación de la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica.
- El Estudio y propuesta de valores de retribuciones económicas a aplicarse el 2023, será sustentado por la DARH a la Alta Dirección de la ANA, a efectos que tenga a bien evaluar y de encontrarlo conforme, disponga el trámite de su aprobación mediante Decreto Supremo.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.40	0.60	--
Detalle cualitativo de la programación	--	**Abril**: i) Elaboración de plan de trabajo y ii) Conformación e instalación de Equipo Técnico Multidisciplinario. (0.10) **Mayo:** i) Análisis del volumen de agua otorgado en m^3 ii) Análisis de volumen de agua utilizado en m^3 y iii) Análisis del volumen anual vertido autorizado en m^3 (0.10) **Junio:** i) Análisis de los valores de coeficientes de modulación de aguas superficiales, subterráneas y de mar (0.20)	Julio: i) Análisis y propuesta de valores de R.E. por vertimiento de agua residual tratada y ii) Vinculación de las retribuciones económicas con el Proyecto de PIA 2023 (0.30) **Agosto:** 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 el año 2023 (0.30)	--

Localización **:** Lima

Duración **:** Abril - Agosto 2022

Responsable **:** Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 02: Propuestas de norma en materia del Régimen Económico del Agua

Meta 2022: 03 normas

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

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en elaborar propuestas de norma en materia del Régimen Económico del agua, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

- Propuesta de norma (Decreto Supremo) que aprueba valores de retribuciones económicas a pagar por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023.
- Propuesta de norma (Resolución Jefatural) que aprueba lineamientos para determinación y aprobación de las tarifas por utilización de infraestructura hidráulica mayor.
- Propuesta de norma (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.

Estrategia de ejecución:

- Las propuestas de norma serán elaboradas por la DARH juntamente con las Órganos de la Sede Central, así como los Órganos Desconcentrados involucrados con su implementación.
- Las propuestas de norma serán elaboradas tomando como base las normas existentes aprobadas anteriormente.
- Las propuestas de norma serán remitidas a la Oficina de Asesoría Jurídica para su trámite correspondiente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	02	01
Detalle cualitativo de la programación			**Agosto:** i) Propuesta de norma que aprueba valores de retribuciones económicas a pagar por el uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023 ii) Propuesta de norma que aprueba lineamientos para determinación y aprobación de las tarifas por utilización de infraestructura hidráulica mayor - Elaboración Exposición de motivos y/o justificación técnica - Elaboración de propuesta de normas - Remisión de propuesta de normas a OAJ para su trámite correspondiente	**Noviembre:** i) Propuesta de norma 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 - Elaboración de justificación técnica - Elaboración de propuesta de norma - Remisión de propuesta de norma a OAJ para su trámite correspondiente

Localización **:** Lima

Duración **:** Agosto - Noviembre 2022

Responsable **:** Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Soporte 03: Generación de recibos de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas</u>

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: 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 y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.

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

Estrategia de ejecución:

- La generación de recibos para usuarios con sistema de abastecimiento de agua propio, usuarios de agua superficial con fines no agrarios, usuarios de agua subterránea y usuarios con autorización de vertimiento de aguas residuales estará a cargo del equipo de régimen económico del agua 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.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 04: Asesoramiento a los Órganos Desconcentrados, en la aplicación de normas y manejo de herramientas (software), en materia del Régimen Económico del Agua

Meta 2022: 06 Talleres

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, con la finalidad de optimizar la recaudación de la retribución económica mediante los procesos de capacitación y sensibilización.

Estrategia de ejecución:

- La capacitación a los Órganos Desconcentrados de la ANA será desarrollada de manera presencial, 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 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, con la finalidad de abordar la retribución económica desde su determinación y aprobación de los valores unitarios diferenciados, pasando por la forma y plazos en que los usuarios deben pagar, hasta la cobranza regular y coactiva de la retribución económica, por lo que no se requiere de un presupuesto.
- 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	04	--	--

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	Informes **Marzo** **1.-** AAA Cañete Fortaleza, AAA Chaparra-Chincha y sus respectivas ALAs que lo conforman **Lugar del evento: Huaral** **2.-**AAA Caplina Ocoña y sus respectivas ALA **Lugar de evento: Arequipa**	Informes **Abril** **3.-** AAA Jequetepeque Zarumilla, AAA Huarmey Chicama, AAA Marañon y sus respectivas ALAs que lo conforman **Lugar del evento: Chiclayo** 4. AAA Mantaro, AAA Ucayali y sus respectivas ALAs que lo conforman **Lugar del evento: Huancayo** **Mayo** **5.-** AAA Urubamba-Vilcanota, AAA Pampas Apurímac, AAA Titicaca y sus respectivas ALAs **Lugar del evento: Cusco** **6.-**AAA Huallaga, AAA Amazonas y sus respectivas ALAs que lo conforman **Lugar del evento: Tarapoto**	--	--

Localización **:** Lima

Duración **:** Marzo - Mayo 2022

Responsable **:** Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 05: Registro de vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas.

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: 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 notificar a la DARH.
- La Unidad de REA-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

Programación trimestral:

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

Localización **:** Lima

Duración **:** Enero - Diciembre 2022

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 2022: 08 Informes.

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

Descripción de la Tarea: Consiste en asesorar y orientar en su correcta interpretación, aplicación y cumplimiento de las normas en materia del Régimen Económico del Agua, así como elaborar Informes con 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 asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados de la ANA será desarrollada de manera presencial, de acuerdo con el plan de trabajo elaborado por la DARH.
- La programación y convocatoria se hará llegar oportunamente a los participantes.
- La asistencia técnica será realizada por los profesionales 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, por lo que no se requiere de un presupuesto.
- La metodología consiste que los Órganos Desconcentrados, cinco (5) días antes de la asistencia técnica, harán conocer a la DARH las dificultades de dos (02) o más expedientes en trámite vinculados al Régimen Económico del Agua, que serán materia de análisis durante la asistencia técnica.
- Los expedientes seleccionados serán dados a conocer al correo: aalva@ana.gob.pe, una semana antes del evento, indicando Nº de CUT, procedimiento, y la consulta a atender.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	04	03	01
Detalle cualitativo de la programación	--	Informes **Mayo:** AAA Chaparra Chincha y ALA: Ica, Pisco, Grande. AAA Cañete Fortaleza y ALA: Chillón Rímac Lurín, Barranca y Mala Omas Cañete. **Junio:** AAA Caplina Ocoña y ALA: Chili, Tambo-Alto Tambo y Colca Siguas Chivay AAA Jequetepeque Zarumilla y ALA: Medio y Bajo Piura, San Lorenzo y Chira.	Informes **Julio:** AAA Huarmey Chicama y ALA: Casma Huarmey, Santa Lacramarca Nepeña, Moche **Agosto**: AAA AAA Marañón y ALA: Chinchipe Chamaya, Bagua Santiago, Utcubamba **Setiembre:** AAA Titicaca y ALA: Ramis y Juliaca	Informe **Octubre:** Urubamba Vilcanota y Administraciones Locales de Agua: La Convención, Cusco, Sicuani.

Localización **:** Lima

Duración **:** Mayo - Octubre 2022

Responsable **:** Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 07: Las retribuciones económicas por el uso del agua y su incidencia en los beneficios en los sectores poblacional y productivos

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Consiste en establecer el peso económico - en términos porcentuales - que representa las retribuciones económicas por el uso del agua con relación a los beneficios en los sectores poblacional y productivos, que sirva como elemento de análisis para el estudio técnico económico que sustenta la propuesta de determinación de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.

Estrategia de ejecución:

- Se contratará los servicios de una persona natural para que desarrolle el documento, conforme a los términos de referencia elaborados por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

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

- El profesional contratado, realizará coordinaciones con entidades del sector público y privado vinculadas a los sectores poblacional y productivos.
- También, realizará la recopilación, análisis y sistematización de información – *estudios, informes, publicaciones, revistas, dispositivos legales, etc.* – relacionada a los sectores poblacional y productivos. En base a ello, elaborará el documento "Las retribuciones económicas por el uso del agua y su incidencia en los beneficios en los sectores poblacional y productivos"
- Los avances y resultados del documento serán sustentados ante la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, para sus comentarios y aportes, previo a la conformidad de servicio de los entregables.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	--	--
Detalle cualitativo de la programación	--	**Abril:** **Documento parcial 1** Análisis de las retribuciones económicas por el uso del agua y su incidencia en los beneficios en los sectores poblacional y productivos en los ámbitos de la AAA Jequetepeque-Zarumilla, AAA Marañón y AAA Huallaga (0.30). **Mayo:** **Documento parcial 2** Análisis de las retribuciones económicas por el uso del agua y su incidencia en los beneficios en los sectores poblacional y productivos en los ámbitos de la AAA Cañete-Fortaleza, AAA Huarmey-Chicama, AAA Ucayali y AAA Mantaro (0.30). **Junio:** **Documento final** Las retribuciones económicas por el uso del agua y su incidencia en los beneficios en los sectores poblacional y productivos, el cual debe incluir además el análisis en los ámbitos de la AAA Caplina-Ocoña, AAA Chaparra-Chincha, AAA Pampas-Apurímac, AAA Urubamba-Vilcanota y AAA Titicaca", así como los documentos parciales sistematizados (0.40).		

Localización **:** Lima

Duración **:** Abril - Junio 2022

Responsable **:** Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Soporte 08: Propuesta de aplicación de incentivos por el uso eficiente del agua y por recuperación y remediación del cuerpo de agua</u>

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Consiste en analizar las inversiones en trabajos destinados al uso eficiente, a la protección y conservación del agua y sus bienes asociados y al mantenimiento y desarrollo de la cuenca hidrográfica, a la recuperación o remediación del recurso, implementación de sistemas de tratamiento para disminuir la carga contaminante, asimismo en proponer procedimientos para la aplicación de incentivos por el uso eficiente del agua y por recuperación y remediación del cuerpo de agua.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Estrategia de ejecución:

- Se contratará los servicios de una persona natural para que desarrolle el documento, conforme a los términos de referencia elaborados por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
- El profesional contratado, realizará coordinaciones con entidades del sector público y privado vinculadas al sector de servicios y productivos.
- También, realizará la recopilación, análisis y sistematización de información – *estudios, informes, publicaciones, revistas, dispositivos legales, etc.* – relacionada a inversiones del sector de servicios y productivos, experiencias de aplicación de incentivos por el uso eficiente del agua. En base a ello, elaborará el documento "Propuesta de aplicación de incentivos por el uso eficiente del agua y por recuperación y remediación del cuerpo de agua"
- Los avances y resultados del documento serán sustentados ante la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, para sus comentarios y aportes, previo a la conformidad de servicio de los entregables.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	0.60	0.40
Detalle cualitativo de la programación	--		**Agosto:** **Documento parcial 1** Diagnóstico de inversiones en trabajos destinados al uso eficiente, a la protección y conservación del agua y sus bienes asociados y al mantenimiento y desarrollo de la cuenca hidrográfica (0.30). **Setiembre:** **Documento parcial 2** Diagnóstico de inversiones en trabajos destinados a la recuperación o remediación del recurso y, asimismo, implementando sistemas de tratamiento para disminuir la carga contaminante (0.30).	**Octubre:** **Documento final** Propuesta de aplicación de incentivos por el uso eficiente del agua y por recuperación y remediación del cuerpo de agua, el cual debe incluir además los documentos parciales sistematizados (0.40).

Localización **:** Lima

Duración **:** Agosto - Octubre 2022

Responsable **:** Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Soporte 09: Diagnóstico situacional de la actividad de acuicultura de mediana y gran empresa (AMYGE) a nivel nacional</u>

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Consiste en establecer la situación actual de la actividad de acuicultura de mediana y gran empresa a nivel nacional, sustentado en datos cuantitativos de las variables más importantes que permitan caracterizar la realidad de la indicada actividad. La idea, es contar con un buen diagnóstico que sirva como base para justificar el pago de retribución económica por el uso del agua.

Estrategia de ejecución:

- Se contratará los servicios de una persona natural para que desarrolle el documento, conforme a los términos de referencia elaborados por la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
- El profesional contratado, realizará coordinaciones con entidades del sector público y privado vinculadas al sector de acuicultura.
- También, realizará la recopilación, análisis y sistematización de información – *estudios, informes, publicaciones, revistas, dispositivos legales, etc.* – relacionada a las utilidades/rendimientos que

Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora

generan el sector de acuicultura. En base a ello, elaborará el documento “Diagnóstico situacional de la actividad de acuicultura de mediana y gran empresa (AMYGE) a nivel nacional”

- Los avances y resultados del documento serán sustentados ante la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, para sus comentarios y aportes, previo a la conformidad de servicio de los entregables.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	0.60	0.40
Detalle cualitativo de la programación	--		**Agosto:** **Documento parcial 1** Beneficios que genera la actividad de acuicultura en la Vertiente del Pacifico (0.30). **Setiembre:** **Documento parcial 2** Beneficios que generan la actividad de acuicultura en la Vertiente del Atlántico y Titicaca (0.30).	**Octubre:** **Documento final** Diagnóstico situacional de la actividad de acuicultura de mediana y gran empresa (AMYGE) a nivel nacional, el cual debe incluir además los documentos parciales sistematizados (0.40).

Localización **:** Lima

Duración **:** Agosto - Octubre 2022

Responsable **:** Director de Administración de Recursos Hídricos

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Administración de Recursos Hídricos – Acciones Complementarias

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes técnicos sobre la operación y mantenimiento de estructuras de medición, ubicadas en los sectores hidráulicos de intervención elaborados.

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, es el órgano de línea que regula los procedimientos para la administración, distribución multisectorial del agua, otorgamiento de derechos de uso de agua y retribuciones económicas, así como el registro de información para la gestión integral de los recursos hídricos; por lo tanto, es necesario mejorar el funcionamiento de las estructuras de medición de agua y los registradores de nivel, ubicados en los sectores hidráulicos acondicionados o implementados por el Proyecto de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (PGIRH) a través de la adecuada operación y mantenimiento.

Como acciones complementarias al Proyecto de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos, se destinará una partida presupuestal a la Dirección de Administración de Recursos hídricos con la finalidad de lograr la adecuada operación y mantenimiento de las 1,307 estructuras de medición y realizar otras actividades complementarias necesarias para la medición del agua. Asimismo, se tiene previsto el control y fiscalización de los derechos de uso de agua a nivel de los puntos de captación de agua de la fuente natural y las cabeceras de los bloques de riego.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos elaborados sobre la operación y mantenimiento de estructuras de medición, ubicados en los sectores hidráulicos de intervención.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes técnicos, eventos desarrollados, sistema de medición operativa, reportes de caudales y volúmenes de agua captados.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
05	16	17	--	--

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
00	07	17	17

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Gestión para la operación y mantenimiento de las estructuras de medición, ubicados en los sectores hidráulicos, acondicionados e implementados por el Proyecto de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (PGIRH).	Informe Técnico	02
Tarea 02: Acondicionar las cajas de alojamiento de equipos de medición y transmisión de datos instaladas por el Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos (PMGRH).	Caja acondicionada	89
	Informe Técnico	02
Tarea 03: Supervisar la operación y mantenimiento del sistema de mediciones y el control del ejercicio de los derechos de uso de agua, ubicadas en los sectores hidráulicos de intervención.	Informe Técnico	06
Tarea 04: Asesoramiento y sensibilización a las ALA, usuarios y directivos de los operadores de infraestructura hidráulica sobre la medición del agua, derechos y obligaciones de los usuarios de agua.	Eventos	04
Tarea 05: Control y fiscalización al ejercicio de los derechos de uso de agua, en el ámbito de las ALA.	Informe Técnico	04
Tarea 06: Asesoramiento en control y fiscalización del ejercicio del derecho de uso de agua.	Eventos	04
Tarea 07: Supervisión a los trabajos de control y fiscalización al ejercicio de los derechos de uso de agua, que se ejecutan en el ámbito de las ALA	Informe Técnico	03

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

Beneficiarios:	Nº de beneficiarios directos: (7,800 personas) Nº de beneficiarios indirectos: (90,000 usuarios)
Duración:	Marzo – setiembre 2022
Presupuesto 2022 (PIA)	**S/. 500,000 (RDR)**
Responsable:	Dirección de Administración de Recursos Hídricos

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Gestión para la operación y mantenimiento de las estructuras de medición, ubicados en los sectores hidráulicos, acondicionados e implementados por el Proyecto de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (PGIRH)

Meta 2022: 02 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en que la ANA a través de las ALA se encargará de la operación y mantenimiento de las estructuras de medición ubicados en los sectores hidráulicos menores ubicado en el ámbito de 30 Administraciones Locales de Agua en donde el PGIRH ha mejorado o construido las estructuras de medición, para lo cual se contratará ingenieros quienes coordinarán con las Organizaciones de Usuarios de Agua para la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento de las estructuras de medición así como recopilar y evaluar la información y validar las curvas de calibración.

Estrategia de ejecución:

- Contratación de un o dos profesionales por AAA quienes realizaran el trabajo en uno más ALA, quien coordinara y apoyara a la Junta de usuarios de Agua en las labores de operación y mantenimiento de las estructuras y equipos de medición de agua.
- El profesional brindará las orientaciones técnicas para las labores, coordinación con la Junta de Usuarios para obtener la información de las estructuras de medición almacenadas en los sensores y remitir dicha información a la ALA, AAA y DARH.
- El profesional hará reuniones de capacitación, sensibilización y evaluación de la información recopilada.
- La DARH consolidará la información que se genere en todo el proceso.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	02	--
Detalle cualitativo de la programación	--	--	a) (**Agosto**) Informe que contenga los resultados de la operación y mantenimiento de las estructuras de medición que se encuentran en los sectores hidráulicos implementados por el Proyecto de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (PGIRH) b) (**Setiembre**) Informe que contenga los resultados de la operación y mantenimiento de las estructuras de medición que se encuentran en los sectores hidráulicos implementados por el Proyecto de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (PGIRH)	--

Localización: Arequipa, Piura, Lima, Ica, Lambayeque, Tacna, Ancash

Duración: Agosto – setiembre

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 02: Acondicionar las cajas de alojamiento de equipos de medición y transmisión de datos instaladas por el Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos (PMGRH).

Meta 2022: 89 Cajas Acondicionadas / 02 Informes Técnicos

En la primera fase de instalación de sensores en las estructuras de medición, se han construido 148 cajas de concreto cerradas donde se alojan los sensores que almacenan información en tiempo real

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

de las lecturas registradas del nivel de agua en las estructuras de medición. Debido a que los sensores de presión hidrostática SOLINST instalados serán reemplazados por sensores de tipo radar, se requiere que las cajas de concreto sean acondicionadas y tengan una elevación de su altura respecto al nivel del suelo hasta una altura de 0.70 m., que es la altura mínima requerida por los sensores de tipo RADAR que se instalaran.

Durante el año 2021 se acondicionaron u total de 59 cajas, por lo que para el año 2022 se tiene previsto culminar con las 89 cajas restantes.

Estrategia de ejecución:

- Para la ejecución se coordinará con las Juntas de Usuarios a fin de que de manera conjunta se modifique la actual caja de registro, la ANA cubrirá los costos de los materiales y la junta correrá con la mano de obra.
- La conducción de la tarea estará a cargo de un profesional, que coordinará sus actividades con las ALA y JU correspondientes.
- El supervisor elaborará un Plan de Trabajo, la cual se ejecutará con la coordinación respectiva con la ALA y Operador, verificando la conectividad de la estructura con el flujo del canal para evitar posibles obstrucciones.
- La tarea se desarrollará en el tiempo de 2 meses, mediante conformación de grupos de trabajo a nivel de cada Junta de usuarios.
- Durante el desarrollo de esta tarea se verificará el adecuado estado de operación y mantenimiento de los equipos instalados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	89 / 02	--	--
Detalle cualitativo de la programación	--	a) (**Mayo**) Informe mensual que contenga el avance en la cantidad de 41 cajas de registro que se acondicionaron. b) (**Junio**) Informe mensual que contenga el avance en la cantidad de 48 cajas de registro que se acondicionaron.	--	--

Localización: Arequipa, Piura, Lambayeque, Tacna y Tumbes.

Duración: Mayo – Junio 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Tarea 03</u>: <u>Supervisar la operación y mantenimiento del sistema de mediciones, ubicados en los sectores hidráulicos de intervención.</u>

Meta 2022: 06 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en:

- Visita a las AAA y ALA, por los profesionales de la DARH, que se encuentran dentro del ámbito de intervención, para asesorar y verificar la implementación correcta de las normas referidas a la medición del agua.
- Apoyo y asesoramiento en los procesos de operación y mantenimiento de las estructuras de medición instaladas y el control del ejercicio de los derechos de uso de agua.
- Realizar acciones de supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA para evaluar el cumplimiento de las normas emitidas, así como de sus funciones relacionadas a la medición, administración y distribución de las aguas.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración del plan de trabajo de supervisión a los órganos desconcentrados, estableciendo la metodología, el cronograma y presupuesto;
- Revisión de los planes de trabajo de los órganos desconcentrados de la ANA.
- Comunicar a los órganos desconcentrados de la ANA, las observaciones y recomendaciones estableciendo un plazo para su implementación;
- Realizar un seguimiento de implementación de las recomendaciones formuladas;
- En coordinación con los órganos desconcentrados preparar reuniones con el personal técnico para brindar la asistencia y el apoyo en el uso multisectorial del agua.
- Dicha tarea se ejecutará en las ALA de las Autoridades Administrativas del Agua (AAA): Caplina–Ocoña, Chaparra-Chincha, Cañete-Fortaleza, Huarmey-Chicama y Jequetepeque–Zarumilla.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	04	02	--
Detalle cualitativo de la programación	--	a) (**Mayo**) Informe de supervisión efectuada a la AAA Jequetepeque-Zarumilla y Huarmey-Chicama b) (**Junio**) Informe de supervisión efectuada a la AAA Cañete-Fortaleza y Caplina-Ocoña.	a) (**Julio**) Informe de supervisión efectuada a la AAA Jequetepeque-Zarumilla y Chaparra-Chincha.	--

Localización: Arequipa, Piura, Lima, Ica, La Libertad, Lambayeque, Moquegua, Tacna, Ancash y Tumbes.

Duración: Mayo – Julio 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Tarea 04: Asesoramiento y sensibilización a las ALA, usuarios y directivos de los operadores de infraestructura hidráulica sobre la medición del agua, derechos y obligaciones de los usuarios de Agua.</u>

Meta 2022: 04 Eventos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar eventos de capacitación dirigido a los profesionales de los Órganos Desconcentrados y Operadores de la Infraestructura Hidráulica, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en la evaluación y mantenimiento de estructuras de medición de agua.

En los eventos se desarrollarán los temas siguientes:

- La importancia de la medición del agua en la gestión de los recursos hídricos.
- El rol de los operadores de la infraestructura hidráulica y la ANA en la medición del agua.
- Evaluación de las estructuras de Medición de agua
- Elaboración de Curvas de Calibración.
- Operación y Mantenimiento de las estructuras de medición.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración de un Plan de Asesoramiento
- Elaboración del contenido de los Talleres de Asesoramiento.
- Coordinación con los órganos desconcentrados y operadores de la infraestructura hidráulica para la ejecución de los talleres.
- Los eventos serán desarrollados en los ámbitos de intervención determinados en el Plan de Asesoramiento.

Ing. KELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02	02	--
Detalle cualitativo de la programación	--	a) (**Junio**) Informe de resultados de 02 eventos en la AAA Jequetepeque-Zarumilla y Cañete-Fortaleza	a) (**Julio**) Informe de resultados de 02 eventos en la AAA Jequetepeque-Zarumilla y Huarmey-Chicama.	--

Localización: Ica, Lima, La Libertad, Lambayeque, Piura y Tumbes

Duración: Junio – julio

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

<u>Tarea 05: Control y Fiscalización al ejercicio de los derechos de uso de agua, en el ámbito de las ALA</u>

Meta 2022: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en contar con uno o dos profesionales por cada AAA y de manera mensual trabajará en cada ALA en donde realizará el trabajo de supervisar y controlar a los operadores de infraestructura hidráulica menor, según el protocolo establecido por la ANA y los resultados se registrará en el módulo informático correspondiente, debiendo realizar el seguimiento hasta la implementación de las recomendaciones.

Estrategia de ejecución:

- La contratación de (04) profesionales que serán designados a cada una de las AAA de la Vertiente del Pacifico.
- El profesional contratado elaborará un Plan de Trabajo, en la que detallará las actividades a realizar, el cual debe estar acorde a los lineamientos establecidos por la ANA.
- El Plan de Trabajo será aprobado por la ALA
- La DARH, elaborara un sistema de monitoreo y seguimiento de la Supervisión.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	03	--
Detalle cualitativo de la programación	--	a) (**Junio**) Informe de resultados de las supervisiones realizadas en el ámbito de 06 ALA realizada por el profesional designado a la AAA.	a) (**Julio**) Informe de resultados de las supervisiones realizadas en el ámbito de 06 ALA realizada por el profesional designado a la AAA. b) (**Agosto**) Informe de resultados de las supervisiones realizadas en el ámbito de 06 ALA realizada por el profesional designado a la AAA. c) (**Setiembre**) Informe de resultados de las supervisiones realizadas en el ámbito de 04 ALA realizada por el profesional designado a la AAA.	--

Localización: Tacna - Arequipa – Ica – Lima – La Libertad, Chiclayo, Piura y Tumbes.

Duración: Junio – setiembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

Tarea 06: **Asesoramiento en control y fiscalización del ejercicio del derecho de uso de agua**

Meta 2022: 04 Eventos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar eventos de capacitación dirigido a los profesionales de los Órganos desconcentrados, con la finalidad de fortalecer sus capacidades en control y fiscalización del ejercicio del derecho de uso del agua.

En los eventos se desarrollarán los temas siguientes:

- Control del ejercicio de derecho de uso de agua
- Fiscalización del ejercicio de derecho de uso de agua.
- Uso del módulo para el registro de las supervisiones.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración de un Plan de Asesoramiento
- Elaboración del contenido de los Talleres de Asesoramiento.
- Coordinación con los órganos desconcentrados para la ejecución de los talleres.
- Los eventos serán desarrollados en los ámbitos de intervención determinados en el Plan de Asesoramiento.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	--	--
Detalle cualitativo de la programación	a) (**Marzo**) Informe de resultados del evento realizado en el ámbito de la AAA Caplina-Ocoña.	b) (**Abril**) Informe de resultados del evento realizado en el ámbito de la AAA Chaparra-Chincha c) (**Mayo**) Informe de resultados del evento realizado en el ámbito de la AAA Cañete-Fortaleza y Huarmey-Chicama d) (**Junio**) Informe de resultados del evento realizado en el ámbito de la AAA Jequetepeque-Zarumilla	--	--

Localización: Tacna, Arequipa, Ica, Lima, Lambayeque, Piura y Tumbes

Duración: Marzo – junio 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 07: **Supervisión a los trabajos de control y fiscalización al ejercicio de los derechos de uso de agua, que se ejecutan en el ámbito de las ALA.**

Meta 2022: 03 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en:

- Visita a las AAA y ALA, por los profesionales de la DARH, que se encuentran dentro del ámbito de intervención, para asesorar y verificar la implementación correcta de las normas referidas al ejercicio de los derechos de uso de agua.
- Apoyo y asesoramiento en los procesos de supervisión y fiscalización al ejercicio de los derechos de uso de agua.
- Realizar acciones de supervisión y fiscalización a los órganos desconcentrados de la ANA para evaluar el cumplimiento de las normas emitidas, así como de sus funciones relacionadas a la fiscalización de los derechos de uso de agua.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración del plan de trabajo de supervisión a los órganos desconcentrados, estableciendo la metodología, el cronograma y presupuesto;
- Revisión de los planes de trabajo de los órganos desconcentrados de la ANA.
- Comunicar a los órganos desconcentrados de la ANA, las observaciones y recomendaciones estableciendo un plazo para su implementación;
- Realizar un seguimiento de implementación de las recomendaciones formuladas;
- En coordinación con los órganos desconcentrados preparar reuniones con el personal técnico para brindar la asistencia y el apoyo en el uso multisectorial del agua.
- Dicha tarea se ejecutará en las ALA de las Autoridades Administrativas del Agua (AAA): Chaparra-Chincha, Cañete-Fortaleza y Jequetepeque–Zarumilla.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	--	03	--
Detalle cualitativo de la programación	--	--	a) (**Agosto**) Informe de supervisión efectuada a la AAA Cañete-Fortaleza b) (**Septiembre**) Informe de supervisión efectuada a la AAA Jequetepeque-Zarumilla y Chaparra-Chincha	--

Localización: Arequipa, Piura, Lima, Ica, La Libertad, Lambayeque, Moquegua, Tacna, Ancash y Tumbes.

Duración: Agosto – setiembre 2022

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Dependencia Responsable : Dirección de Administración de Recursos Hídricos

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Administración de Recursos Hídricos				**3,857,737**		**266,830**		**266,830**		**292,077**		**334,000**		**334,000**		**334,000**		**335,000**		**335,000**		**350,000**		**350,000**		**330,000**		**330,000**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS		**Informe Técnico**	**85**		**1**		**7**		**8**		**7**		**8**		**9**		**8**		**8**		**9**		**8**		**8**		**4**	
Tarea 01: Analizar los Derechos de uso de agua otorgado y registrado en el aplicativo MIDARH.		Informe Técnico	40		--		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		--	
Tarea 02: Identificar derechos de uso de agua no inscritas en el RADA que, se emiten a traves del aplicativo MIDARH		Informe Técnico	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 03: Administrar el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA)		Informe Técnico	11		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 04: Administrar Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas.		Informe Técnico	11		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 05: Dirigir y conducir el proceso de formalización del uso de agua		Informe Técnico	7		--		--		--		--		1		1		1		1		1		1		1		--	
Tarea 06: Evaluar y validar la información de sanciones por infracción a la Ley 29338 y su Reglamento, organizaciones de usuarios de agua, operadores de infraestructura hidráulica, Delimitación de sectores hidráulicos, PADH, Inventario de la Infraestructura Hidráulica, hidrometría y volúmenes de agua.		Informe Técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 07: Registro y evaluación de bloques de riego con asignación de volúmenes de agua o licencia de uso de agua.		Informe Técnico	10		--		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 08: Elaboración y actualización de formatos Técnicos a ser incorporados al MIDARH.		Informe Técnico	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 09: Elaboración de módulos informáticos en el sistema de MIDARH		Informe Técnico	3		--		1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--	
Soporte 10: Evaluación de expedientes y solicitudes que requieren opinión relacionados con procedimientos de derechos de usos de agua, ejercicio del derecho y régimen económico		Informe Técnico	85		2		6		8		8		8		8		8		8		8		8		8		5	
Soporte 11: Supervisión y asistencia técnica a los órganos desconcentrados respeto a las Acciones de Administración de Recursos Hídricos		Informe Técnico	31		--		--		2		5		4		4		3		3		3		3		4		--	
Soporte 12: Asesoramiento a los órganos desconcentrados respeto a las Acciones de Administración de Recursos Hídricos		Informe Técnico	6		--		--		--		--		1		2		1		1		1		--		--		--	
Soporte 13: Propuesta de lineamientos generales para la inscripción en el registro de consultores y empresas que realizan estudios y obras de exploración y explotación de aguas subterráneas.		Propuesta de Norma	1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Soporte 14: Evaluación de la aplicación de las normas emitidos para el ejercicio de los derechos de uso del agua		Informe	3		--		--		--		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 15: Establecimiento y seguimiento de la línea base en sectores hidráulicos para la implementación de los parámetros de eficiencia		Informe	9		--		--		--		--		1		2		1		2		1		--		2		--	
Soporte 16: Seguimiento e implementación de indicadores de eficiencia por el uso de agua en los Sectores hidráulicos		Informe	6		--		--		1		--		1		1		--		1		--		--		1		1	
Soporte 17: Programa Huella Hídrica – Certificado Azul		Informes Técnicos	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
		Constancia de Inscripción	6		--		2		--		1		--		--		1		--		1		--		1		--	
		Certificado Azul	7		--		2		--		--		1		1		--		1		1		--		1		--	
Meta Presupuestaria: Retribución Económica por el Uso del Agua y por el Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas				**652,176**		**34,215**		**41,215**		**96,880**		**72,560**		**78,121**		**49,775**		**38,495**		**56,995**		**56,995**		**56,995**		**34,215**		**35,715**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE ESTUDIOS QUE SUSTENTAN LA APROBACIÓN DE VALORES DE RETRIBUCIONES ECONÓMICAS ELABORADOS		**Estudio**	**1**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**1**		**0**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01: Estudio Técnico Económico que sustenta la propuesta de determinación de los valores de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse el año 2023		Estudio	1		--		--		--		0.10		0.10		0.20		0.30		0.30		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Propuestas de norma en materia del Régimen Económico del Agua		Norma	3		--		--		--		--		--		--		--		2		--		--		1		--	
Soporte 03: Generación de recibos de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 04: Asesoramiento a los Órganos Desconcentrados, en la aplicación de normas y manejo de herramientas (software), en materia del Régimen Económico del Agua		Informe	6		--		--		2		2		2		--		--		--		--		--		--		--	
Soporte 05: Registro de vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 06: Supervisión y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados en materia del Régimen Económico del Agua		Informe	8		--		--		--		--		2		2		1		1		1		1		--		--	
Soporte 07: Las retribuciones económicas por el uso del agua y su incidencia en los beneficios en los sectores poblacional y productivos		Documento	1		--		--		--		0.30		0.30		0.40		--		--		--		--		--		--	
Soporte 08: Propuesta de aplicación de incentivos por el uso eficiente del agua y por recuperación y remediación del cuerpo de agua		Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		0.30		0.30		0.40		--		--	
Soporte 09: Diagnóstico situacional de la actividad de acuicultura de mediana y gran empresa (AMYGE) a nivel nacional		Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		0.30		0.30		0.40		--		--	

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Dependencia Responsable : Dirección de Administración de Recursos Hídricos

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																					
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Administración de Recursos Hídricos – Acciones Complementarias				500,000		0		0		2,300		2,300		97,875		134,553		31,510		123,531		107,931		0		0		0
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE MEDICION, UBICADOS EN LOS SECTORES HIDRAULICOS DE INTERVENCIÓN ELABORADOS		**Informe Técnico**	17		0		0		0		0		3		4		3		3		4		0		0		0	
Tarea 01. Gestión para la operación y mantenimiento de las estructuras de medición, ubicados en los sectores hidráulicos, acondicionados e implementados por el Proyecto de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (PGIRH)		Informe Técnico	2		--		--		--		--		--		--		--		1		1		--		--		--	
Tarea 02: Acondicionar las cajas de alojamiento de equipos de medición y transmisión de datos instaladas por el Proyecto de Modernización de la Gestión de Recursos Hídricos (PMGRH)		Caja Acondicionad	89		--		--		--		--		41		48		--		--		--		--		--		--	
		Informe Técnico	2		--		--		--		--		1		1		--		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Supervisar la operación y mantenimiento del sistema de medición ubicados en los sectores hidráulicos de intervención		Informe Técnico	6		--		--		--		--		2		2		2		--		--		--		--		--	
Tarea 04: Asesoramiento y sensibilización a las ALA, usuarios y directivos de los operadores de infraestructura hidraulica sobre la medición del agua, derechos y obligaciones de los usuarios de Agua		Eventos	4		--		--		--		--		--		2		2		--		--		--		--		--	
Tarea 05: Control y fiscalización al ejercicio de los derechos de uso de agua, en el ámbito de las ALA		Informe Técnico	4		--		--		--		--		--		1		1		1		1		--		--		--	
Tarea 06: Asesoramiento en control y fiscalización del ejercicio del derecho de uso de agua		Eventos	4		--		--		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Tarea 07: Supervisión a los trabajos de control y fiscalización al ejercicio de los derechos de uso de agua, que se ejecutan en el ámbito de las ALA.		Informe Técnico	3		--		--		--		--		--		--		--		1		2		--		--		--	
		TOTAL (S/.)		**5,009,913**		**301,045**		**308,045**		**391,257**		**408,860**		**509,996**		**518,328**		**405,005**		**515,526**		**514,926**		**406,995**		**364,215**		**365,715**

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 2022 las metas presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Evaluación y Verificación de Instrumentos de Gestión Ambiental.	--	2,534,764	2,534,764
Gestión estratégica de los recursos hídricos a nivel nacional.	--	724,580	724,580
Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional	132,214	6,245,247	6,377,461
Evaluación sobre los Recursos Hídricos - Acciones Complementarias.	--	500,000	500,000
TOTAL	**132,214**	**10,004,591**	**10,136,805**

Perspectivas 2022

- Evaluar los Recursos Hídricos a nivel nacional.
- Realizar monitoreos de calidad de agua en cuerpos naturales, en casos de emergencias ambientales, conflictos socio ambientales y mesas de diálogo a fin de cautelar el buen estado y uso de los Recursos Hídricos.
- Elaboración de instrumentos normativos para la gestión de la calidad de los Recursos Hídricos

,

Programación

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Evaluación y Verificación de Instrumentos de Gestión Ambiental

Nombre del Indicador de Producto: Número de Informes técnicos de evaluación de instrumentos de gestión ambiental.

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: A través de la realización de los informes técnicos se dará opinión técnica a los Instrumentos de Gestión Ambiental relacionados con el recurso hídrico, evaluando su impacto en lo referente a la calidad, cantidad y oportunidad, en proyectos o actividades en curso según lo establecido en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes técnicos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades mensuales, Informes técnicos, Documentos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
2088	2470	1580	1580	1580

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
590	1340	1580	1580

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental	Informe Técnico	590
Tarea 02: 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	Informe Técnico	640
Tarea 03: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reuso de aguas residuales tratadas	Informe Técnico	350

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 30 millones de habitantes
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 2,534,764 (RDR)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental

Meta 2022: 590 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 o por contratación de servicios (servicio especializado), 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 en el SNEIA, 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	240	260	90	
Detalle cualitativo de la programación	a) 75 b) 80 y c) 85 Expedientes evaluados, con informes técnicos, Información complementaria de Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o informes de acompañamiento.	a) 85 b) 85 y c) 90 Expedientes evaluados, con informes técnicos, Información complementaria de Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o informes de acompañamiento.	a) 90 Expedientes evaluados, con informes técnicos, Información complementaria de Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental y/o informes de acompañamiento.	

Localización: Lima

Duración: Enero – Julio 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 02: 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 2022: 640 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), Revisión y EVALUACIÓN DEL IGAFOM respecto al recurso hídrico, planteamiento de observaciones, subsanación o información complementaria de ser el caso. Remitir los formatos a las AAA para la evaluación de ADH. Elaboración del informe técnico con opinión vinculante de la ANA y remisión de la opinión técnica al sector respectivo.

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales multidisciplinario bajo la modalidad de CAS 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, sobretodo donde se encuentra en mayor cantidad la minería artesanal y pequeña minería en proceso de formalización.

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, de

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

ser necesarias, acompañamiento al sector y/o administrado en la elaboración de línea base del IGA, previa evaluación; realización de cursos y talleres especializados dirigido a los evaluadores de la sede Central, Órganos Desconcentrados, sectores y administrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	200	340	100	
Detalle cualitativo de la programación	a) 50 b) 50 y c) 100 Expedientes evaluados, con informes técnicos, de Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal IGAFOM.	a) 120 b) 100 y c) 120 Expedientes evaluados, con informes técnicos, de Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal IGAFOM.	a) 100 Expedientes evaluados, con informes técnicos, de Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal IGAFOM.	

Localización: Lima

Duración: Enero – Julio 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 03: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reuso de aguas residuales tratadas

Meta 2022: 350 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 reuso, 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	150	150	50	
Detalle cualitativo de la programación	a) 50 b) 50 y c) 50 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas	a) 50 b) 50 y c) 50 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas	a) 50 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas.	

Localización: Lima

Duración: Enero – Julio 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Gestión Estratégica de los Recursos Hídricos a nivel nacional

Nombre del Indicador de Producto: Número de documentos de gestión estratégica de los recursos hídricos elaborados

Unidad de Medida: Documento

Fundamento: A través de la realización de los documentos se Implementará mecanismos técnicos normativos y de gestión; que promuevan el cumplimiento de políticas y metas Institucionales en cuanto a la protección del agua en calidad y cantidad.

Forma de Cálculo: Sumatoria de documentos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades mensuales, Informes técnicos, Documentos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
08	11	03	03	03

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	01	03	03

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Actualización de los lineamientos para la identificación y seguimiento de las potenciales fuentes de contaminación relacionadas con los recursos hídricos.	Documento	1
Tarea 02: Actualización de la clasificación de los recursos hídricos superficiales continentales.	Documento	1
Tarea 03: Elaboración de Guía para la Ejecución e interpretación de Pruebas de bombeo en pozos de agua subterránea	Documento	1

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 30 millones de habitantes
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 724,580 (RDR)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Actualización de los lineamientos para la identificación y seguimiento de las potenciales fuentes de contaminación relacionadas con los recursos hídricos

Meta 2022: 1 Documento

Descripción de la Tarea: i.- Elaboración del plan de trabajo y revisión detallada del lineamiento vigente aprobado con Resolución Jefatural N° 136-2018-ANA, ii.- Revisión de normativas ambiental y referencias bibliográficas de sustento para la actualización de los lineamientos, iii.- Elaboración y presentación del documento preliminar de Actualización de los lineamientos para la identificación y seguimiento de las potenciales fuentes de contaminación relacionadas con los recursos hídricos, iv.- Elaboración del documento final de Actualización de los lineamientos para la identificación y seguimiento de las potenciales fuentes de contaminación relacionadas con los recursos hídricos

Estrategia de ejecución: Se desarrollará con personal CAS, especialista en calidad o consultores, que serán contratados para el desarrollo de las consultorías y las actividades programadas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		0.30	0.70	
Detalle cualitativo de la programación		b) Informe que contenga la elaboración del plan de trabajo y revisión detallada del lineamiento vigente aprobado con Resolución Jefatural N° 136-2018-ANA. c) Informe que contenga la revisión de normativas ambiental y referencias bibliográficas de sustento para la actualización de los lineamientos.(0.30)	a) Informe que contenga la elaboración y presentación del documento preliminar de Actualización de los lineamientos para la identificación y seguimiento de las potenciales fuentes de contaminación relacionadas con los recursos hídricos. (0.30) b) Documento final de Actualización de los lineamientos para la identificación y seguimiento de las potenciales fuentes de contaminación relacionadas con los recursos hídricos.(0.40)	

Localización: Lima

Duración: Mayo – Agosto 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 02: Actualización de la clasificación de los recursos hídricos superficiales continentales.

Meta 2022: 1 Documento

Descripción de la Tarea: i.- Elaboración y presentación del documento preliminar de actualización de la clasificación de los recursos hídricos superficiales continentales, ii.- Elaboración del documento final de actualización de la clasificación de los recursos hídricos superficiales continentales.
Estrategia de ejecución: Se desarrollara con personal CAS, especialista en calidad o consultores, que serán contratados para el desarrollo de las consultorías y las actividades programadas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa			1	
Detalle cualitativo de la programación			b) Informe que contenga la elaboración y presentación del documento preliminar de actualización de la clasificación de los recursos hídricos superficiales continentales.(0.50)	

Ing. HELEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
			c) Documento final de actualización de la clasificación de los recursos hídricos superficiales continentales. (0.50)	

Localización: Lima

Duración: Agosto – Setiembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 03: Elaboración de Guía para la Ejecución e interpretación de Pruebas de bombeo en pozos de agua subterránea

Meta 2022: 1 Documento

Descripción de la Tarea: La referida guía tiene la finalidad de homogenizar y estandarizar los criterios y conceptos en la ejecución, selección de los métodos de interpretación de las pruebas de bombeo a caudal constante y a caudal variable, de acuerdo al medio físico en el que se realizan: tipo de acuífero y sus características de homogeneidad, isotropía, linealidad, dirección, etc.
En ese sentido, la guía será un documento de gestión que servirá de apoyo técnico en las actividades tales como: Inventarios de Fuentes de Agua Subterránea, Evaluaciones específicas que requieran analizar la cantidad, calidad y/o oportunidad del recurso hídrico subterráneo en lo concerniente a la hidrodinámica, Estudios Hidrogeológicos, Hidrogeoquímicos, o similares, Diagnósticos para la rehabilitación de pozos, Revisión de componentes hidrogeológicos presentados para instrumentos de gestión ambiental, Elaboración de bases de datos hidrogeológicas, Elaboración de Planes Integrales de Gestión de Acuíferos.

Estrategia de ejecución: Se desarrollara con personal CAS, y complementado a través de la contratación de servicios de terceros.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		1		
Detalle cualitativo de la programación		a) Informe de avance (25%) conteniendo los criterios y conceptos para la interpretación de las pruebas de bombeo. b) Informe de avance (35%) conteniendo la metodología para la interpretación de las pruebas de bombeo c) Guía para la ejecución e interpretación de pruebas de bombeo en pozos de agua subterránea. (40%)		

Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 04: Validación y difusión del marco metodológico de cabeceras de cuenca

Meta 2022: 11 Informes

Descripción de la Tarea: Elaboración de la propuesta de las disposiciones técnicas para el análisis de la vulnerabilidad ambiental del componente hídrico (VACH).

Estrategia de ejecución: Se elaborará una propuesta técnica para la VACH, con análisis de casuísticas para evaluar su aplicación, luego se procederá a realizar reuniones técnicas con los sectores competentes y se formula las disposiciones técnicas y los procedimientos para su implementación, luego del consenso, se procederá a su aprobación.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Por mes 01 informe de validación y difusión del marco metodológico de cabeceras de cuenca y del VACH	Por mes 01 informe de validación y difusión del marco metodológico de cabeceras de cuenca y del VACH	Por mes 01 informe de validación y difusión del marco metodológico de cabeceras de cuenca y del VACH	Por mes 01 informe de validación y difusión del marco metodológico de cabeceras de cuenca y del VACH

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional

Nombre del Indicador de Producto: 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:

2020	2021	2022	2023	2024
942	1454	1373	1370	1370

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
78	513	958	1373

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Revisión y conformidad de los Informes de ensayo de los resultados de los monitoreos participativos de calidad de agua en la U.H a nivel nacional	Informe	1,310
Tarea 02:Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos	Informe	12
Tarea 03:Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua	Informe	12
Tarea 04: Revisión de Expedientes Técnicos sobre Bienes de Dominio Público Hidráulico, Caudales Ecológico y Oferta Hídrica	Informe	12
Tarea 05: Difusión de los lineamientos para la determinación del Caudal Ecológico y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégico, Fajas Marginales, Inventarios de Fuentes de Agua, Hidrología y otros.	Informe	12
Tarea 06: Revisión de Estudios de Impacto Ambiental - Componente Hidrología e Hidráulica	Informe	12
Tarea 07: Determinación de los objetivos específicos del caudal ecológico en la Unidad Hidrográfica Pisco - Complemento 2021	Informe	3

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 30 millones de habitantes
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 6,377,461 (RO: 132,214 RDR: 6,245,247)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Revisión y conformidad de los Informes de ensayo de los resultados de los monitoreos participativos de calidad de agua en la U.H a nivel nacional

Meta 2022: 1310 Informes

Descripción de la Tarea: Conformidad y Seguimiento al Servicio de Laboratorio, Requerimiento y Coordinación del trabajo previo y durante el monitoreo participativo con el laboratorio. Conformidad al Servicio de Laboratorio (reportes de ensayo) en el marco del Contrato celebrado entre la ANA y el Laboratorio de Ensayo. Remitir los reportes de ensayo a los O.D. para la elaboración de los informes técnicos de monitoreo participativo. Seguimiento a la elaboración, revisión y remisión de los informes técnicos de monitoreo participativo. Manejo de información (cuadros de resultados, mapas con puntos de monitoreo).

Estrategia de ejecución: Contratación de personal de apoyo para el desarrollo del trabajo, mediante contrato para locadores y consultoría. Se contará con la adquisición de instrumentos de medición y equipos de gabinete y campo, así como la actualización de las mismas para el buen desempeño de los equipos, que son herramienta fundamental para el trabajo en el área operativa.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	60	420	430	400
Detalle cualitativo de la programación	c) (60) Informes de ensayos de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad.	a) (100) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad. b) (160) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad. c) (160) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad.	a) (120) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad. b) (160) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad. c) (150) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad.	a) (120) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad. b) (180) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad. c) (100) Informes de ensayo de laboratorio con Informe Técnico de Revisión y Conformidad.

Localización: Sede Central

Duración: Marzo – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos.

Tarea 02: Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos.

Meta 2022: 12 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	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Por mes un Informe consolidado de fajas marginales, caudales	Por mes un Informe consolidado de fajas marginales, caudales	Por mes un Informe consolidado de fajas marginales, caudales	Por mes un Informe consolidado de fajas marginales,

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. KELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Dirección de Planeamiento y Modernización

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 03: Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Para la atención de información de ofertas hídricas superficiales, elaboración de Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) por los Órganos Desconcentrados, se efectuarán la determinación de Ofertas Hídricas Superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos (años secos, normales y húmedos), de acuerdo la Resolución Jefatural Nº 327-2018-ANA, realizando las actividades de recopilación, actualización y procesamiento de la información de caudales medios mensuales de los ríos con información hidrométrica histórica y generados en estudios hidrológicos ejecutados por la Autoridad Nacional del Agua. Se presentará informe mensual consolidado con los atendidos. Con respecto a la reserva de recursos hídricos superficiales, se atenderán las solicitudes de prórroga y/o aprobación de nuevas reservas hídricas de presentarse.

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	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Por mes un 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.	Por mes un 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.	Por mes un 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.	Por mes un 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 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 04: Revisión de Expedientes Técnicos sobre Bienes de Dominio Público Hidráulico, Caudales Ecológico y Oferta Hídrica

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Elaboración de Informe de la revisión y evaluación de Expedientes Técnicos sobre Bienes de Dominio Público Hidráulico (ríos, afluentes, lagos lagunas, humedales y glaciares, fajas marginales, etc.), Caudales Ecológico y Oferta Hídrica, sobre la base de la información que generen las AAA y la DCERH, e información de estudios que presentan los administrados.

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	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Por mes un Informe consolidado sobre Expedientes Técnicos de Bienes de Dominio Público Hidráulico y/o, Caudales Ecológico y/o Oferta Hídrica Oferta Hídrica.	Por mes un Informe consolidado sobre Expedientes Técnicos de Bienes de Dominio Público Hidráulico y/o, Caudales Ecológico y/o Oferta Hídrica Oferta Hídrica.	Por mes un Informe consolidado sobre Expedientes Técnicos de Bienes de Dominio Público Hidráulico y/o, Caudales Ecológico y/o Oferta Hídrica Oferta Hídrica.	Por mes un Informe consolidado sobre Expedientes Técnicos de Bienes de Dominio Público Hidráulico y/o, Caudales Ecológico y/o Oferta Hídrica Oferta Hídrica.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 05: Difusión de los lineamientos para la determinación del Caudal Ecológico y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégico, Fajas Marginales, Inventarios de Fuentes de Agua, Hidrología y otros.

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Planificación y elaboración del cronograma de talleres que se llevaran a cabo a los órganos descentrados de la ANA. Elaboración de las presentaciones y material técnico para los talleres sobre Lineamientos Generales para Determinar Caudales Ecológico y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégico. Desarrollo de Talleres vía web sobre los Lineamientos Generales para Determinar Caudales Ecológico, Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégico, Humedales. Talleres vía web sobre Fajas Marginales, Inventarios de Fuentes de Agua, Hidrología, Humedales y/o otros.

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	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a) Informe de Elaboración de material técnico sobre Lineamientos Generales para determinar Caudales Ecológico y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégico. b) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Jequetepeque Zarumillla y Urubamba Vilcanolta sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales y/o recursos hídricos c) Informe de Realización de talleres de difusión a las AAA Huarmey Chicama y Madre de Dios sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales y/o recursos hídricos.	a) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Chaparra Chincha y Mantaro sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos b) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Caplina Ocoña, Amazonas sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos c) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Titicaca, Marañón sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos	a) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Huallaga y Jequetepeque Zarumilla sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos b) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Ucayali Cañete Fortaleza sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos c) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Pampas Apurímac y Huarmey Chicama sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos	a) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Madre de Dios y Caplina Ocoña sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos b) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Amazonas y Titicaca sobre BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos c) Informe de Realización de talleres de difusión a la AAA Mantaro e Informe BDPHE y/o Qecol y/o Humedales, y/o recursos hídricos.

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 06: Revisión de Estudios de Impacto Ambiental - Componente Hidrología e Hidráulica

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Evaluación de instrumentos de gestión ambiental aspectos hidrológicos, hidráulicos, aspectos de manejo ambiental.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, en coordinación con los profesionales de evaluación de instrumentos de gestión ambiental.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 07: Determinación de los objetivos específicos del caudal ecológico en la Unidad Hidrográfica Pisco - Complemento 2021

Meta 2022: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Concluir la Implementación del modelo hidrológico SWAT en la UH Pisco a nivel de subcuencas, y elaborar el documento técnico para su aprobación.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, en coordinación con la ALA Pisco.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3			
Detalle cualitativo de la programación	a) Informe de Elaboración del modelo hidrológico SWAT-Etapa III: Calibración y validación del modelo usando el programa SWAT-CUP y la información hidrométrica. b) Informe de Elaboración de la base de datos SIG, mapas, gráficos y tablas que se incluirán en la memoria descriptiva final. c) Informe de Redacción y presentación de la memoria descriptiva final			

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 08: 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 2022: 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, Comité Técnico para el Estudio Nacional del Fenómeno de El Niño. Puntos Focales en temas de cambio climático Actividades que deriven de la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional e internacional. Asimismo, las condiciones hidrológicas y comportamiento de los embalses, y las actividades de coordinación en la implementación de las medidas de adaptación ante cambio climático componente agua multisectorial.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, se trabajara de forma coordinada en el interior de la ANA con la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos y de forma colaborativa con las instituciones integrantes de la ENFEN, Ministerio del Ambiente y Ministerio de Agricultura.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Por mes, un Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Las condiciones hidrológicas y comportamiento de los embalses, y las actividades de coordinación en la implementación de las medidas de adaptación ante cambio climático componente agua multisectorial	Por mes, un Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Las condiciones hidrológicas y comportamiento de los embalses, y las actividades de coordinación en la implementación de las medidas de adaptación ante cambio climático componente agua multisectorial	Por mes, un Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Las condiciones hidrológicas y comportamiento de los embalses, y las actividades de coordinación en la implementación de las medidas de adaptación ante cambio climático componente agua multisectorial	Por mes, un Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Las condiciones hidrológicas y comportamiento de los embalses, y las actividades de coordinación en la implementación de las medidas de adaptación ante cambio climático componente agua multisectorial

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

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

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Evaluación sobre Recursos Hídricos - Acciones Complementarias

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes para la evaluación sobre recursos hídricos elaborados

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Se realizará informes que permitan evaluar el estado de la calidad del agua en cuerpos naturales, para establecer las estrategias o medidas para mejorar el proceso de vigilancia y fiscalización para garantizar a protección y promover la recuperación de la calidad del agua y con la participación de la sociedad civil y sector privado, comprometidos con el desarrollo de la cuenca.

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes y documentos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
	114	59		

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
11	41	59	59

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Seguimiento a los Órganos Desconcentrados en el desarrollo de Evaluaciones y/o Estudios Hidrogeológicos y/o Planes Integrales de Gestión de Acuíferos.	Informe	08
Tarea 02: Asistencia técnica y seguimiento del uso de la Plataforma de la DCERH (Actividades de MOCA, IFC, ICARHS, ODS6, solicitud de materiales, atención de denuncias y emergencias) a nivel nacional y elaboración de la propuesta de la clasificación de cuerpos de agua con designación transitoria.	Informe	40
Tarea 03: Asistencia técnica y seguimiento para el uso de la Plataforma del SNIRH/ DCERH (Actividades de MOCA, IFC, solicitud de materiales, atención de denuncias y emergencias) e inscripción de información de supervisión de vertimientos autorizados, a nivel nacional.	Informe	6
Tarea 04: Inscripción de los informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el periodo 2020-2021, en la plataforma del SNIRH/ DCERH a nivel nacional.	Informe	5

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Población en el ámbito de las 06 cuencas piloto
Nº de Beneficiarios Indirectos: 100,000

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 500,000 (RDR)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Seguimiento a los Órganos Desconcentrados en el desarrollo de Estudios Hidrogeológicos y/o Planes Integrales de Gestión de Acuíferos.

Meta 2022: 08 Informes

Descripción de la Tarea: Se realizara el seguimiento a los Órganos Desconcentrados, en el desarrollo de estudios hidrogeológicos y/o Planes Integrales de Gestión de Acuíferos.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, y complementado a través de la contratación de servicios de terceros.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	
Detalle cualitativo de la programación	Por mes un Informe de seguimiento por Autoridad Administrativa del Agua en el que se esté desarrollando Estudios Hidrogeológicos y/o Planes Integrales de Gestión de Acuíferos	Por mes un Informe de seguimiento por Autoridad Administrativa del Agua en el que se esté desarrollando Estudios Hidrogeológicos y/o Planes Integrales de Gestión de Acuíferos	Por mes un Informe de seguimiento por Autoridad Administrativa del Agua en el que se esté desarrollando Estudios Hidrogeológicos y/o Planes Integrales de Gestión de Acuíferos	

Localización: Lima

Duración: Febrero – Setiembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 02: Asistencia técnica y seguimiento del uso de la Plataforma de la DCERH (Actividades de MOCA, IFC, ICARHS, ODS6, solicitud de materiales, atención de denuncias y emergencias) a nivel nacional y elaboración de la propuesta de la clasificación de cuerpos de agua con designación transitoria..

Meta 2022: 40 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea está vinculada a la actividad I.B.3. “Fiscalización y vigilancia de la calidad de los recursos hídricos” del PGIRH. Se realizará la asistencia técnica y seguimiento durante la inscripción de datos de la calidad de los recursos hídricos superficiales en la plataforma del SNIRH/ DCERH, en las siguientes actividades: Inscripción de datos de monitoreos de calidad y fuentes contaminantes de los recursos hídricos superficiales continentales y marino costeros en el ámbito nacional, Inscripción del requerimiento de materiales en el ámbito nacional, Validación del cálculo ICARHS en el ámbito nacional, Validación del cálculo de indicadores ODS6 en el ámbito nacional, Inscripción de datos de la atención de denuncias y emergencias en el ámbito nacional.

Asimismo, se realizara la propuesta de la clasificación de cuerpos de agua con designación transitoria.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, y complementado con consultores.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	08	24	08	

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	c) 7 informes de seguimiento del ámbito: AAA Titicaca y Pampas Apurímac; AAA Huallaga y Jequetepeque Zarumilla; AAA Huarmey Chicama y Urubamba Vilcanota; AAA Mantaro y Ucayali; AAA Amazonas, Chaparra Chincha y Cañete Fortaleza; AAA Caplina Ocoña y Madre de Dios; AAA Marañón. Un Informe que contenga elaboración del plan de trabajo y revisión preliminar de la información para la actualización de la R.J. N° 056-2018-ANA y elaboración de propuesta de la clasificación de cuerpos de agua con designación transitoria	a) 7 informes de seguimiento del ámbito: AAA Titicaca y Pampas Apurímac; AAA Huallaga y Jequetepeque Zarumilla; AAA Huarmey Chicama y Urubamba Vilcanota; AAA Mantaro y Ucayali; AAA Amazonas, Chaparra Chincha y Cañete Fortaleza; AAA Caplina Ocoña y Madre de Dios; AAA Marañón. Un informe que contenga elaboración de la propuesta para la actualización de la R.J. N° 056-2018-ANA. b) 7 informes de seguimiento del ámbito: AAA Titicaca y Pampas Apurímac; AAA Huallaga y Jequetepeque Zarumilla; AAA Huarmey Chicama y Urubamba Vilcanota; AAA Mantaro y Ucayali; AAA Amazonas, Chaparra Chincha y Cañete Fortaleza; AAA Caplina Ocoña y Madre de Dios; AAA Marañón. Un informe que contenga avances del documento preliminar para la actualización de la R.J. N° 056-2018-ANA a la DCERH. c) 7 informes de seguimiento del ámbito: AAA Titicaca y Pampas Apurímac; AAA Huallaga y Jequetepeque Zarumilla; AAA Huarmey Chicama y Urubamba Vilcanota; AAA Mantaro y Ucayali; AAA Amazonas, Chaparra Chincha y Cañete Fortaleza; AAA Caplina Ocoña y Madre de Dios; AAA Marañón. Un informe que contenga avances del documento preliminar para la actualización de la R.J. N° 056-2018-ANA a la DCERH.	a) 7 informes de seguimiento del ámbito: AAA Titicaca y Pampas Apurímac; AAA Huallaga y Jequetepeque Zarumilla; AAA Huarmey Chicama y Urubamba Vilcanota; AAA Mantaro y Ucayali; AAA Amazonas, Chaparra Chincha y Cañete Fortaleza; AAA Caplina Ocoña y Madre de Dios; AAA Marañón. Un informe que contenga presentación del documento final para la actualización de la R.J. N° 056-2018-ANA.	

Localización: Lima

Duración: Marzo – Julio 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 03: Asistencia técnica y seguimiento para el uso de la Plataforma del SNIRH/ DCERH (Actividades de MOCA, IFC, solicitud de materiales, atención de denuncias y emergencias) e inscripción de información de supervisión de vertimientos autorizados, a nivel nacional.

Meta 2022: 06 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea está vinculada a la actividad I.B.3. “Fiscalización y vigilancia de la calidad de los recursos hídricos” del PGIRH, del ámbito nacional.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, y complementado con consultores.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa			06	
Detalle cualitativo de la programación			b) y c) 03 informes por mes de Asistencia técnica y seguimiento del uso de la Plataforma del SNIRH/ DCERH (Actividades de MOCA, IFC, solicitud de materiales, atención de denuncias) e inscripción de información de supervisión de vertimientos autorizados, a nivel nacional.	

Localización: Lima

Duración: Agosto – Setiembre 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 04: Inscripción de los informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el periodo 2020-2021, en la plataforma del SNIRH/ DCERH a nivel nacional

Meta 2022: 05 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea está vinculada a la actividad I.B.3. "Fiscalización y vigilancia de la calidad de los recursos hídricos" del PGIRH, del ámbito nacional, y comprende las actividades siguientes: Sistematización y propuesta de procedimiento de control de calidad a los informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el periodo 2020-2021 y la Inscripción de información de informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el año 2021 en la Plataforma del SNIRH/ DCERH.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, y complementado con consultores.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	03	01	
Detalle cualitativo de la programación	c) Sistematización y propuesta de procedimiento de control de calidad de información de supervisión de vertimientos autorizados ejecutados en el periodo 2020-2021 (20%).	a) Inscripción de información de 220 informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el año 2021 en la Plataforma del SNIRH/ DCERH (20%). b) Inscripción de información de 220 informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el año 2021 en la Plataforma del SNIRH/ DCERH (20%). c) Inscripción de información de 212 informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el año 2020 en la Plataforma del SNIRH/ DCERH (20%).	a) Inscripción de información de 212 informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el año 2020 en la Plataforma del SNIRH/ DCERH (20%).	

Localización: Lima

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

Duración: Marzo – Julio 2022.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua

Dependencia Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos.

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Evaluación y Verificación de Instrumentos de Gestión Ambiental				**2,534,764**		**202,216**		**514,116**		**514,106**		**514,114**		**514,416**		**275,795**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE INFORMES TÉCNICOS DE EVALUACION DE INSTRUMENTOSS DE GESTIÓN AMBIENTAL ELABORADOS		**Informe Técnico**	**1,580**		**175**		**180**		**235**		**255**		**235**		**260**		**240**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01: Evaluacion de Instrumentos de Gestion Ambiental		Informe Técnico	590		75		80		85		85		85		90		90		--		--		--		--		--	
Tarea 02: 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		Informe Técnico	640		50		50		100		120		100		120		100		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reuso de aguas residuales tratadas		Informe Técnico	350		50		50		50		50		50		50		50		--		--		--		--		--	
Meta Presupuestaria: Gestión Estratégica de los Recursos Hídricos a nivel nacional				**724,580**		**37,051**		**43,851**		**53,851**		**61,851**		**71,351**		**70,851**		**63,878**		**75,351**		**66,851**		**58,851**		**58,851**		**61,990**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE LOS RECURSOS HIDRICOS ELABORADOS		**Documento**	**3**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**1**		**0**		**1**		**1**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01:Actualización de los lineamientos para la identificación y seguimiento de las potenciales fuentes de contaminación relacionadas con los recursos hídricos.		Documento	1		--		--		--		--		--		0.3		0.3		0.4		--		--		--		--	
Tarea 02: Actualización de la clasificación de los recursos hídricos superficiales continentales.		Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		0.5		0.5		--		--		--	
Tarea 03: Elaboración de Guía para la Ejecución e interpretación de Pruebas de bombeo en pozos de agua subterránea		Documento	1		--		--		--		0.25		0.35		0.40		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 04: Validación y difusión del marco metodologico de cabeceras de cuenca		Informe	11		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Meta Presupuestaria: Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional				**6,377,461**		**114,789**		**114,789**		**614,789**		**614,789**		**614,789**		**614,789**		**614,789**		**614,789**		**614,789**		**614,788**		**614,786**		**614,786**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE INFORMES PARA LA EVALUACION SOBRE RECURSOS HIDRICOS ELABORADOS		**Informe**	**1,373**		**6**		**6**		**66**		**105**		**165**		**165**		**125**		**165**		**155**		**125**		**185**		**105**	
Tarea 01: Revisión y conformidad de los Informes de ensayo de los resultados de los monitoreos participativos de calidad de agua en la U.H a nivel nacional		Informe	1,310		0		0		60		100		160		160		120		160		150		120		180		100	
Tarea 02:Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 03:Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 04: Revisión de Expedientes Técnicos sobre Bienes de Dominio Público Hidráulico, Caudales Ecológico y Oferta Hídrica		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 05: Difusión de los lineamientos para la determinación del Caudal Ecológico y Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégico, Fajas Marginales, Inventarios de Fuentes de Agua, Hidrología y otros.		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 06: Revisión de Estudios de Impacto Ambiental - Componente Hidrológia e Hidráulica		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 07: Determinación de los objetivos específicos del caudal ecológico en la Unidad Hidrográfica Pisco - Complemento 2021		Informe	3		1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 08: 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.		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Meta Presupuestaria : Evaluación sobre Recursos Hídricos - Acciones Complementarias				**500,000**		**0**		**69,000**		**69,000**		**79,000**		**79,000**		**79,000**		**20,000**		**105,000**		**0**		**0**		**0**		**0**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE INFORMES PARA LA EVALUACION SOBRE RECURSOS HIDRICOS ELABORADOS		**Informe**	**59**		**0**		**1**		**10**		**10**		**10**		**10**		**10**		**4**		**4**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01: Seguimiento a los Órganos Desconcentrados en el desarrollo de Estudios Hidrogeológicos y/o Planes Integrales de Gestión de Acuíferos.		Informe	8		--		1		1		1		1		1		1		1		1		--		--		--	
Tarea 02:Asistencia técnica y seguimiento del uso de la Plataforma de la DCERH (Actividades de MOCA, IFC, ICARHS, ODS6, solicitud de materiales, atención de denuncias y emergencias) a nivel nacional y elaboración de la propuesta de la clasificación de cuerpos de agua con designación transitoria.		Informe	40		--		--		8		8		8		8		8		--		--		--		--		--	
Tarea 03:Asistencia técnica y seguimiento para el uso de la Plataforma del SNIRH/ DCERH (Actividades de MOCA, IFC, solicitud de materiales, atención de denuncias y emergencias) e inscripción de información de supervisión de vertimientos autorizados, a nivel nacional.		Informe	6		--		--		--		--		--		--		--		3		3		--		--		--	
Tarea 04:Inscripción de los informes técnicos de supervisión a los vertimientos autorizados ejecutados en el periodo 2020-2021, en la plataforma del SNIRH/ DCERH a nivel nacional.		Informe	5		--		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--	
TOTAL (S/.)				**10,136,805**		**354,056**		**741,756**		**1,251,746**		**1,269,754**		**1,279,556**		**1,040,435**		**698,667**		**795,140**		**681,640**		**673,639**		**673,637**		**676,776**

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 2020, ha considerado las metas presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos	279,097	1,219,128	1,498,225
Estudios y Proyectos	150,569	2,856,536	3,007,105
Estudios y Proyectos - Acciones Complementarias	--	1,017,399	1,017,399
Estudios y Proyectos - Acciones Complementarias Poechos		1,129,163	1,129,163
TOTAL	**429,666**	**6,222,226**	**6,651,892**

PERSPECTIVAS 2022

- Implementación y seguimiento del Plan Nacional de Recursos Hídricos.
- Elaborar estudios de proyectos hidráulicos requeridos por los usuarios de agua.
- Desarrollo del Plan de control de inundaciones en 05 cuencas.

PROGRAMACIÓN

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los recursos hídricos

Nombre del Indicador de Producto: Número de documentos de gestión de los recursos hídricos elaborados

Unidad de Medida: Documento

Fundamento: El proceso de implementación del Plan Nacional de los Recursos Hídricos requiere del seguimiento continuo al referido proceso para efectuar los ajustes necesarios y la implementación de medidas correctivas que garanticen la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas, en el marco de la normatividad técnico-legal vigente.

Forma de Cálculo: Sumatoria de documentos elaborados

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de avance, informes de comisión de servicios, fotografías, documentos, etc.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
01	01	01	01	01

Resultado para el año 2022 de la meta física:

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

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Implementación y seguimiento del Plan Nacional de Recursos Hídricos.	Documento	01

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Gobiernos Regionales, Gobiernos locales, Juntas de Usuarios, etc.
Nº de Beneficiarios Indirectos: Población en general

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 1,498,225 (RO: 279,097 y RDR: 1,219,128)

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Implementación y Seguimiento del Plan Nacional de Recursos Hídricos.

Meta 2022: 01 Documento / 06 Informes

Descripción de la Tarea: 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, priorizando a entidades sectoriales y regionales en el ámbito nacional. Asimismo, realizar reuniones técnicas con representantes de los ministerios: a) Ministerio de Agricultura y Riego y sus organismos adscritos: ANA, SERFOR; Programas: Programa Sub sectorial de Irrigaciones - PSI y Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRORURAL; así como, con sus organismos ejecutores: Fondo Sierra Azul y 11 proyectos especiales; b) Ministerio del Ambiente y sus organismos públicos adscritos; Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña - INAIGEM, Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI; c) Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS, con sus unidades ejecutoras: Programa Nacional de Saneamiento Urbano - PNSU, Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, Programa Agua Segura para Lima y Callao - PASLC, Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima - SEDAPAL; d) Ministerio de Energía y Minas; e) Ministerio de la Producción; f) Ministerio de Salud; f) ANA con sus órganos desconcentrados. Así como con los veinticinco (25) gobiernos regionales, gobiernos locales priorizados y, otros integrantes del SNGRH si fuera el caso.

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 púbica 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 plan y, validación de la información sistematizada y registrada en la base de datos de la DPDRH.

Con la aplicación del SSI se espera una mayor cobertura de seguimiento. El seguimiento a los integrantes del SNGRH, permitirá realizar un análisis estadístico y evaluación de avances de las metas programadas para el 2022, obteniéndose información para elaborar el documento de avance anual de implementación del Plan.

El objetivo de la actividad es conocer el grado de avance en la implementación del PNRH en relación con las metas físicas y financieras programadas en el Plan para el corto y largo plazo (2021-2035), con intervención de los integrantes del SNGRH.

Estrategia de Ejecución: Las acciones de seguimiento a la implementación del PNRH y su respectiva evaluación, se realizará a partir de los resultados obtenidos en reuniones técnicas, el uso del SSI y remisión de información en forma periódica por parte de los representantes de entidades sectoriales, gobiernos regionales, gobiernos locales y otros usuarios del agua. Las reuniones técnicas serán sesiones prácticas para comprender el vínculo de los programas e indicadores de medida del Plan y sus metas físicas y financieras, con las acciones que desarrollan los integrantes del SNGRH.

En cuanto se apruebe el documento de la PENRH actualizada, el PNRH estará sujeto a cambios para su alineamiento y articulación con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN. Mientras no se dé la aprobación, el PNRH continuará vigente y se continuará con las acciones de seguimiento a su implementación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		2 informes	3 informes	1 Documento / 1 Informe
Detalle cualitativo de la programación		Mayo: Gestión para el desarrollo de reuniones	Julio: Ejecución de reuniones técnicas con sectores	**Octubre:** Reuniones técnicas con representantes de

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Unidad de Planeamiento y Mejoramiento

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		técnicas en el mes de junio con el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, para acceder a la base de datos de Proyectos de Inversión y definir alineamiento con el PNRH. Ejecución de reuniones técnicas con la OPP, AAA y direcciones de la ANA para el alineamiento de actividades de POI y el PNRH, que permita su evaluación. Análisis y sistematización de información Presentación de informe Junio: Gestión para el desarrollo de reuniones técnicas en el mes de julio con entidades sectoriales priorizados. Ejecución de reuniones técnica con el MEF. Análisis y sistematización de información reportada por los sectores. Coordinaciones y gestión con las instancias correspondientes para obtener resultados al primer semestre. Presentación de informe	claves. Seguimiento a gobiernos regionales y entidades sectoriales, para reportes de información, sistematización y análisis de resultados obtenidos al primer semestre. Coordinación con la OPP de MINAGRI para evaluación de medio término del PNRH Presentación de informe Agosto: Gestión para seguimiento a gobiernos locales priorizados. Análisis y sistematización de información local. Avances en la elaboración del informe de evaluación de medio término del PNRH 2015-2022 Presentación de informe Setiembre: Seguimiento a entidades regionales y sectoriales pendientes de remisión de información. Análisis y sistematización de información Elaboración del informe de evaluación de medio término del PNRH 2015-2022 Presentación de informe	entidades sectoriales; 06 Ministerios con sus adscritos y unidades ejecutoras; MINAGRI (ANA, SERFOR, PSI, AGRORURAL, Fondo Sierra Azul), MINAM (SERNANP, OEFA, INAIGEM, SENAMHI), PRODUCE, SALUD y MINEM. Registro de información en SSI, avances de implementación por entidad. Talleres de validación del Informe de Evaluación de medio término del PNRH con los GORE, GOLO priorizados, Sectores, AAA y DL de la ANA. **Noviembre:** Revisión, análisis y sistematización de información. Análisis de información registrada en el SIS y actualización de registro existentes por entidad y eje de política. Sistematización de información por nivel de gobierno y entidad, en relación con los avances logrados en el año. Socialización del informe de evaluación de medio término del PNRH **Presentación de informe** **Diciembre:** Elaboración del documento sobre implementación del PNRH al 2022. **Presentación de documento**

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 02: Impulsar la operatividad del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos (SNGRH).</u>

Meta 2022: 1 Documento/ 4 informe.

Descripción de la Tarea: Las actividades de la presente tarea tienen tres ámbitos de acción:

1. Funcionamiento del SNGRH: El objetivo de esta actividad es impulsar la operatividad del SNGRH con la participación de los actores que intervienen en la gestión sostenible de recursos hídricos en su ámbito de acción.
Consiste en promover y apoyar la organización, conformación, creación e instalación de los Grupos Especializados de Trabajo Multisectorial (GETRAM) y mesas temáticas (MT), con la participación de los actores que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos (SNGRH), en el marco de los Lineamientos para el Funcionamiento del SNGRH. Esta actividad se desarrollará, donde no se haya conformado un Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca (CRHC) o un Comité de

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Subcuenca en la Amazonía (CSA). Asimismo, se realizará el seguimiento y apoyo al funcionamiento de los GETRAM y/o MT, ya creados. La meta para el 2022 es la creación de dos (2) GETRAM.

2. Seguimiento al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Subcuenca en la Amazonía: En esta actividad se tiene previsto realizar el seguimiento al funcionamiento del CSA Mayo.
El objetivo de esta actividad es fortalecer el funcionamiento del SNGRH con la participación de los actores que intervienen en la gestión sostenible de recursos hídricos en la Amazonía.

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. Dichas Oficinas, requieren ser implementadas progresivamente según evaluación de consistente en: i) Las necesidades reales de su pronta implementación (demanda de usuarios, y otros). ii) predisposición de las autoridades regionales y locales para brindar apoyo con ambientes, y iii) disponibilidad presupuestal por parte de OPP para su funcionamiento.
Se propone como meta para el 2022, reconocer a una (01) OE y poner en operatividad 05 OE o lograr compromisos con entidades locales que brinden su apoyo para este fin.
Esta actividad también considera la atención de las diferentes demandas de usuarios de agua, de Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, relacionadas a la implementación de OE, solicitudes de modificaciones de la delimitación de ALA, cambio de sedes administrativas y oficinas de enlace, con el objetivo de fortalecer la operatividad de las ALA.

Estrategia de Ejecución: Las acciones programadas serán ejecutadas considerando los alcances del Estado de Emergencia Nacional declarado por el Gobierno Nacional, así como las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo de Seguridad, Prevención de Riesgos por Covid-19 y Atención de la Salud del Personal de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por RJ Nº 093-2020-ANA y disposiciones complementarias, en ese contexto, la descripción de las estrategias también las diferenciaremos en tres bloques de acción:

1. El funcionamiento del SNGRH: La ejecución de esta actividad estará a cargo de personal profesional del Equipo de Trabajo de Planificación de Recursos Hídricos – ETPRH de la Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos (DPDRH) en estrecha coordinación con funcionarios y personal de las AAA y ALA, mediante:

a) Realización de reuniones de trabajo virtuales con personal de las AAA y ALA, a fin de alinear políticas, estrategias y líneas de acción entre la sede central y órganos desconcentrados de la ANA, 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 nueve (9) charlas o conferencias virtuales dirigidas a los integrantes del SNGRH, para impulsar la conformación y funcionamiento de los espacios de análisis, coordinación y concertación tales como los GETRAM o MT. Para el desarrollo de las charlas o conferencias es necesario la contratación de ponentes especializados en los temas que prioricen los GETRAM y/o MT.

Se realizará el seguimiento y monitoreo al funcionamiento de los GETRAM y/o MT ya creados, a fin de mantener su operatividad y cumplimiento de los objetivos y funciones previstas en su creación, lo que permitirá medir el grado de avance del funcionamiento del SNGRH en el ámbito de los órganos desconcentrados. Se mantendrá estrecha coordinación con los órganos desconcentrados (personal encargado de esta actividad de las AAA y ALA), para la programación y ejecución de las acciones de seguimiento y monitoreo.

Asimismo, contando con los Lineamientos actualizados para el funcionamiento del SNGRH, se continuará con la difusión y fortalecimiento de capacidades virtual o presencial, de acuerdo con la evolución de la emergencia sanitaria por el COVID 19, dirigido al personal de las AAA, ALA y otros actores relevantes del SNGRH para su promoción y adecuada aplicación.

2. Seguimiento al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Subcuenca en la Amazonía: El seguimiento y monitoreo al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Subcuenca en la Amazonía, se realizará con personal profesional del Equipo de Trabajo de

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Planificación de Recursos Hídricos – ETPRH de la DPDRH, en coordinación con el personal encargado de la conformación y funcionamiento de los Comités de Subcuenca.

Se mantendrá coordinación permanente con el Proyecto de Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Diez Cuencas – PGIRH, para el seguimiento y monitoreo de las actividades, avances y logros del CSCA Mayo.

3. Promover el funcionamiento de las Oficinas de Enlace: La realización de la actividad estará a cargo de personal profesional 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: i) orientación a órganos desconcentrados para las gestiones a fin de lograr apoyo interinstitucional con autoridades locales, ii) visitas de inspección in situ, a fin de realizar la verificación de las condiciones y necesidades reales de funcionamiento, supeditado al levantamiento de restricciones sanitarias, y iii) gestiones con OPP respecto a la disponibilidad presupuestal para su funcionamiento. 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 implementar con un profesional especializado en gestión pública o gestión participativa, dedicado a tiempo completo, ya sea por la modalidad CAS o Locación de Servicios.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1 Informe	1 Informe	1 Informe	1 Documento / 1 Informe
Detalle cualitativo de la programación	**Enero/Febrero/marzo:** - Seguimiento para la formulación del Plan Anual de Acción de los GETRAM. - Seguimiento y monitoreo a las acciones de los GETRAM y MT. - Difusión de los Lineamientos para el funcionamiento del SNGRH. -Coordinaciones con el PGIRH y seguimiento sobre acciones del CSCA - Acciones de apoyo para la operatividad de las Oficinas de Enlace - OE. -**Elaboración del informe.**	**Abril/Mayo/Junio**: -Reunión de Trabajo con AAA o ALA para promover la conformación de nuevos GETRAM. -Conferencia virtual para GETRAM 1 -Conferencia virtual para GETRAM 2. - Conferencia virtual para GETRAM 3 - Seguimiento a las actividades del CSCA Mayo. -Coordinación con AAA para la evaluación y apoyo in situ de situación de OE. -Orientaciones para la preparación de documentos de propuesta de funcionamiento de "OE". - -**Elaboración del informe.**	**Julio/Agosto/ Setiembre:** -Seguimiento y Monitoreo a la operatividad de GETRAM creados. -Conferencia virtual para GETRAM 4. -Conferencia virtual para GETRAM 5 -Conferencia virtual para GETRAM 6. -Seguimiento a las actividades del CSCA Mayo. -Coordinación con AAA para la evaluación y apoyo in situ de situación de OE. -Orientaciones para la preparación de documentos de propuesta de funcionamiento de "OE". - -**Elaboración del informe.**	**Octubre/Noviembre/Diciembre:** -Seguimiento y Monitoreo a la operatividad de GETRAM creados. - Conferencia virtual para GETRAM 7 -Conferencia virtual para GETRAM 8. -Conferencia virtual para GETRAM 9. -Seguimiento a las actividades del CSCA Mayo. -Orientaciones para la preparación de documentos de propuesta de funcionamiento de "OE". -Consolidación de información sobre el seguimiento a SNGRH (GETRAM y/o MT). -Consolidación del seguimiento a las actividades del CSCA Mayo u otras iniciativas. -Consolidación de resultados sobre las OE. **Elaboración del informe y documento: Estado Situacional**

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 03: Fortalecimiento Institucional de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca - CRHC.</u>

Meta 2022: 01 Documento/ 04 Informes

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción de la Tarea: La tarea, consiste en brindar soporte técnico, monitoreo, seguimiento en el desarrollo de actividades para el cumplimiento del ROF de la ANA y la normatividad vigente en materia de Consejos de Recursos Hídricos de Cuencas.

El objetivo de la actividad es contribuir al fortalecimiento de la gobernanza del agua, mediante el fortalecimiento y seguimiento del proceso de creación, implementación y funcionamiento de los espacios institucionales de diálogo, coordinación, concertación, articulación y planificación, denominados Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca (CRHC) a nivel nacional, así como impulsar la participación activa y permanente de las entidades integrantes del SNGRH que intervienen en la cuenca, en la formulación e implementación de los PGRHC, a fin de lograr el aprovechamiento sostenible del recurso hídrico, a través de su adecuado funcionamiento, por lo cual se establece la ejecución de las siguientes actividades:

1. **Soporte técnico a los procesos de conformación y creación de CRHC**
   - Promover la creación y conformación de CRHC resultante de nuevas iniciativas legítimas de los Gobiernos Regionales.
   - Asistencia técnica a los Grupos Impulsores para impulsar el proceso de conformación y creación de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, en la formulación e implementación de sus Planes de Trabajo en concordancia con los Lineamientos aprobados por la ANA.
   - Asesoramiento y orientación al proceso de creación de los CRHC Tambo-Moquegua, Medio Alto Apurímac y Huarmey-Chicama.
   - Revisar y evaluar los expedientes técnicos de las propuestas de creación de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca presentados ante la ANA por los Gobiernos Regionales para las conformidades correspondientes.

2. **Soporte Técnico al proceso de instalación e implementación de los CRHC recientemente creados**
   - Brindar el soporte técnico para realizar las acciones de la implementación de los CRHC Mala – Omas – Cañete – Topará y Titicaca.
   - Asistencia técnica en la elaboración de instrumentos de Gestión para la operatividad de CRHC Titicaca y Mala-Omas-Cañete-Topará.
   - Impulsar la instalación e implementación del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregional– CRHCI Tambo-Santiago-Ica.

3. **Asistencia técnica al proceso de formulación y actualización de PGRHC**
   - Asistencia técnica a las Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca creados para la formulación y/o actualización de instrumentos de gestión interna, conforme a las directivas emitidas por la ANA.
   - Realizar asistencia técnica en la elaboración del diagnóstico y PGRHC (etapa inicial) del CRHC Chillón-Rímac-Lurín y Jequetepeque-Zaña;
   - Asistencia técnica y seguimiento al proceso de "Actualización de PGRHC de 06 CRHC Piloto (Tumbes, Chira-Piura, Chancay-Lambayeque, Chancay-Huaral, Quilca-Chili y Caplina-Locumba).

4. **Seguimiento al proceso de implementación de los PGRHC y funcionamiento de los CRHC**
   - Asistencia Técnica para la elaboración de instrumentos de gestión y planificación para los CRHC
   - Monitoreo a las 14 Secretarías Técnicas a fin de realizar el seguimiento respecto al grado de funcionamiento de los CRHC creados, en el marco de su competencia.
   - Asistencia Técnica a las Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca creados, en las acciones de incidencia ante las entidades públicas y privadas de las cuencas para asegurar el financiamiento de sus Planes de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: La ejecución de esta actividad será realizada por personal del ETPRH de la DPDRH, y en estrecha coordinación con las ST y CT de los CRHC, las AAA y ALA. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo, talleres, coordinaciones, mediante la modalidad de videoconferencias y reuniones virtuales, y en caso las condiciones de coyuntura sanitaria lo permitieran, se realizarán de modo presencial. Las reuniones técnicas de trabajo virtuales, serán con el fin de orientar, asesorar dudas de carácter técnico.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 Informe	01 Informe	01 Informe	01 Documento / 01 Informe
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Coordinaciones relacionadas a la operatividad de las Secretarias Técnicas. **Febrero**: Coordinaciones relacionadas a la operatividad de las Secretarias Técnicas. **Marzo:** Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Tambo Moquegua. Soporte técnico para la implementación del CRHC Titicaca. Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los **CRHC Tumbes y Chira-Piura** (Tumbes y Piura) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC **Mantaro** (Huancayo). **01 Informe**	**Abril:** Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Medio Alto Apurímac. Soporte técnico para la implementación del CRHC Mala-Omas-Cañete-Topará. Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los **CRHC Chancay Lambayeque y Chancay Huaral** (Chiclayo y Huaral) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC **Pampas** (Ayacucho). **01 Informe** **Mayo:** Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Huarmey-Chicama. Soporte técnico para la implementación del CRHC Titicaca. Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los **CRHC Quilca Chili y Caplina-Locumba** (Arequipa y Tacna) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC **Vilcanota Urubamba** (Cusco). **01 Informe** **Junio**: Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Tambo-Moquegua	**Julio:** Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Medio Alto Apurímac. Soporte técnico para la implementación del CRHC Titicaca. Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los **CRHC Tumbes y Chira-Piura** (Tumbes y Piura) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC **Pampas** (Ayacucho). **01 Informe** **Agosto**. Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Huarmey- Chicama. Soporte técnico para la implementación del CRHC Mala-Omas-Cañete-Topará. Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los **CRHC Chancay Lambayeque y Chancay Huaral** (Chiclayo y Huaral) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC **Vilcanota Urubamba** (Cusco). **01 Informe** **Setiembre:** Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Tambo Moquegua. Soporte técnico para la implementación del CRHC Titicaca.	Octubre: Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Medio Alto Apurímac. Soporte técnico para la implementación del CRHC Mala-Omas-Cañete-Topará. Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los CRHC Chillón-Rímac-Lurín y Jequetepeque-Zaña (Lima y La Libertad) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC Pampas (Ayacucho). 01 Informe Noviembre: Soporte técnico a los procesos de conformación del CRHC Huarmey-Chicama. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los CRHC Chillón-Rímac-Lurín y Jequetepeque-Zaña Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC Vilcanota Urubamba (Cusco). 01 Informe Diciembre: Sistematización anual de información de las acciones de seguimiento a la creación, implementación y supervisión de los CRHC. 01 Documento.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		Soporte técnico para la implementación del CRHC Mala-Omas-Cañete-Topará. Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los **CRHC Chillón-Rímac-Lurín y Jequetepeque-Zaña** (Lima y La Libertad) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC **Mantaro** (Ayacucho). **01 Informe**	Soporte técnico para impulsar la instalación e implementación del CRHCI Tambo-Santiago-Ica. Seguimiento a la implementación de PGRHC y Supervisión al Consejo y Secretaría Técnica de los **CRHC Quilca Chili y Caplina-Locumba** (Arequipa y Tacna) Reunión Técnica de seguimiento al proceso de implementación del PGRHC **Mantaro** (Huancayo).	

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 04: Soporte técnico para el cumplimiento de compromisos institucionales en el marco de la Gestión Integrada de Recursos Hídricos.

Meta 2022: 11 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 ANA a través de convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros, relacionados al mejor funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, y a nivel desconcentrado a una mejor gestión de los recursos hídricos y adaptación al cambio climático, donde la Dirección de Planificación y Desarrollo ha sido designado como punto focal, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Acuerdo de Cooperación Técnica entre la Autoridad Nacional del Agua y Waterschap Noorderzijlvest relativo al Proyecto Blue Deal Peru Etapa 1, del 18 de octubre del 2019, vigente hasta diciembre 2022.
2. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad Nacional del Agua y el Forest Trends Association en representación del Proyecto Infraestructura Natural para seguridad hídrica, del 25 de junio del 2019 vigente hasta junio del 2023
3. Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad Nacional del Agua y la Superintendencia de Nacional de Servicios de Saneamiento, relacionada a la Temática 3: Conservación de Fuentes de Agua / Infraestructura Natural / Mecanismo de Retribución por Servicio Ecosistémico (MERESE), según Plan de Trabajo de Convenio Específico aprobado por las partes.
4. Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad Nacional del Agua y la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) para la implementación del proyecto “Gestión Multisectorial de Recursos Hídricos en la Cuenca del Río Mantaro” - ProGIRH Mantaro.
5. Soporte técnico y acompañamiento en pro de implementar los principios de Gobernanza del Agua y el Plan de Acción para implementar las Recomendaciones de la Evaluación de Desempeño Ambiental (Plan de Acción EDA) de la OCDE, en coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional de OPP ANA y el Punto Focal Nacional del MINAN.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

6. Monitoreo y Difusión del cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible “Meta 6.5 De aquí al 2030, implementar la gestión integrada de los recursos hídricos mediante la cooperación transfronteriza”, como apoyo a la labor del área de cuencas transfronterizas. La ANA es punto focal del proyecto GEMI,
7. Soporte técnico y acompañamiento al diseño, formulación y formalización de proyectos de cooperación internacional donde la DPDRH participa a través del Equipo Trabajo de Planificación de Recursos Hídricos.

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, Secretarias Técnicas y Coordinadores Técnicos de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, con las contrapartes nacionales o extranjeras.

- Grupo de Coordinación Técnico del Proyecto Blue Deal.

Se realizarán coordinaciones y reuniones de Trabajo conjuntamente con las Misiones del Proyecto Blue Deal Perú Etapa 1, en los ámbitos de los CRHC Tumbes y Chira-Piura, viajes de acompañamiento, seguimiento a las actividades programadas según el plan de trabajo anual aprobado por las partes, elaboración de informes y organización y realización de reuniones informativas para la Alta Dirección de ANA.

- Grupo de Trabajo Institucional de Infraestructura Natural

Se realizarán coordinaciones y reuniones de Trabajo conjuntamente con la plataforma técnica del proyecto en la ciudad de Lima y por lo menos una vez al mes en una cuenca priorizada de trabajo, seguimiento a las actividades programadas según el plan de trabajo anual aprobado por las partes, elaboración de informes, y organización y realización de reuniones informativas para la Alta Dirección de ANA.

- Grupo de Trabajo Institucional de Convenio Específico ANA-SUNASS

Se participará en reuniones de Trabajo conjuntamente con los puntos focales de ANA y SUNASS en la ciudad de Lima y seguimiento a las actividades programadas según el plan de trabajo aprobado por las partes, elaboración de informes, y organización y realización de reuniones informativas para la Dirección.

- Grupo de Trabajo Institucional de ANA-GIZ ProGIRH Mantaro

Se participará en reuniones de Trabajo conjuntamente con los puntos focales de ANA, AAA Mantaro, PGIRH, CRHC Mantaro y GIZ, en la ciudad de Lima y al menos una vez en la ciudad de Huancayo para el seguimiento a las actividades programadas según el plan de trabajo aprobado por las partes, elaboración de informes, organización y realización de reuniones informativas para la Dirección.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes	03 Informes	03 Informes
Detalle cualitativo de la programación	Enero, Febrero, Marzo: Se presentarán informes mensuales referidos al seguimiento, acompañamiento y supervisión del desarrollo y cumplimiento de los compromisos asumidos por la ANA a través de convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros. Coordinaciones / Reuniones de Trabajo y/o acompañamiento a Misiones del Proyecto Blue Deal Perú Etapa 1, en los ámbitos de los CRHC Tumbes y Chira-Piura. Coordinaciones / Participación en las reuniones mensuales de la Plataforma técnica del Proyecto Infraestructura Natural para seguridad	**Abril, Mayo, Junio:** Se presentarán informes mensuales referidos al seguimiento, acompañamiento y supervisión del desarrollo y cumplimiento de los compromisos asumidos por la ANA a través de convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros. Coordinaciones/Reuniones de Trabajo y/o acompañamiento a Misiones del Proyecto Blue Deal Perú Etapa 1, en los ámbitos de los CRHC Tumbes y Chira-Piura. Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales de la Plataforma técnica del Proyecto Infraestructura Natural para seguridad hídrica	**Julio, Agosto, Setiembre:** Se presentarán informes mensuales referidos al seguimiento, acompañamiento y supervisión del desarrollo y cumplimiento de los compromisos asumidos por la ANA a través de convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros. Coordinaciones/Reuniones de Trabajo y/o acompañamiento a Misiones del Proyecto Blue Deal Perú Etapa 1, en los ámbitos de los CRHC Tumbes y Chira-Piura. Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales de la Plataforma técnica del Proyecto Infraestructura Natural para seguridad hídrica	**Octubre, Noviembre:** Se presentarán informes mensuales referidos al seguimiento, acompañamiento y supervisión del desarrollo y cumplimiento de los compromisos asumidos por la ANA a través de convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros. Coordinaciones/Reuniones de Trabajo y/o acompañamiento a Misiones del Proyecto Blue Deal Perú Etapa 1, en los ámbitos de los CRHC Tumbes y Chira-Piura. Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales de la Plataforma técnica del Proyecto Infraestructura Natural para seguridad hídrica

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	hídrica Coordinaciones / Participación en las reuniones mensuales Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre ANA-SUNASS en la temática de Infraestructura Natural y MERESE Coordinaciones / Participación en las reuniones mensuales ProGIRH Mantaro Otras Coordinaciones/Reuniones de Trabajo respecto a la gestión de nuevos proyectos y convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros dispuestos por la ANA y la DPDRH como punto focal.	Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre ANA-SUNASS en la temática de Infraestructura Natural y MERESE Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales ProGIRH Mantaro Soporte técnico y acompañamiento a los principios de Gobernanza del Agua de la OCDE, Plan de Acción EDA, en coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional de OPP ANA y MINAM. Otras Coordinaciones/Reuniones de Trabajo respecto a la gestión de nuevos proyectos y convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros dispuestos por la ANA y la DPDRH como punto focal. **03 informes: (1 informe por mes)**	Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre ANA-SUNASS en la temática de Infraestructura Natural y MERESE Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales ProGIRH Mantaro Soporte técnico y acompañamiento a los principios de Gobernanza del Agua de la OCDE, Plan de Acción EDA, en coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional de OPP ANA y MINAM. Otras Coordinaciones/Reuniones de Trabajo respecto a la gestión de nuevos proyectos y convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros dispuestos por la ANA y la DPDRH como punto focal. 03 informes: (1 informe por mes)	Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre ANA-SUNASS en la temática de Infraestructura Natural y MERESE Coordinaciones/Participación en las reuniones mensuales ProGIRH Mantaro Soporte técnico y acompañamiento a los principios de Gobernanza del Agua de la OCDE, Plan de Acción EDA, en coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional de OPP ANA y MINAM. Otras Coordinaciones/Reuniones de Trabajo respecto a la gestión de nuevos proyectos y convenios de Cooperación técnica e interinstitucional y otros dispuestos por la ANA y la DPDRH como punto focal. 03 informes: (1 informe por mes)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 05: 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 Multinacionales.</u>

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de la Ley Nº 29338 “Ley de Recursos Hídricos”, se viene impulsando 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:

Actividades

<u>Actividad 01</u>: Mandatos Presidenciales
Perú - Ecuador:

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

1. Seguimiento e implementación de la “Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador", en el marco de la suscripción del “Acuerdo que
2. Seguimiento a la aprobación e implementación del Reglamento Interno de la "Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador".
3. Seguimiento al consenso e implementación del Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad de Agua en Cuencas Transfronterizas Perú – Ecuador.

Perú - Bolivia:

4. Seguimiento a la estrategia para implementar los TdR aprobados para el balance hídrico del Sistema Titicaca, Desaguadero, Poopó y Salar de Coipasa.
5. Seguimiento a compromisos sobre calidad de agua y sedimentos en las cuencas Suches y Madre de Dios.
6. Asesorar y participar en la Comisión Nacional para Asuntos de la Autoridad Binacional Autónoma del lago Titicaca – CONALT; Comisión Técnica Binacional Suches y Maure-Mauri.
7. Seguimiento al desarrollo de los escenarios en base al modelo hidrológico del río Mauri – Maure aprobado.

Perú - Colombia:

8. Elaboración del Acuerdo que crea el Comité Técnico Binacional para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos de la Cuenca del río Putumayo.

Perú – Chile

9. Seguimiento y coordinación con las autoridades de agua de Chile para establecer temas de interés en las cuencas transfronterizas..

<u>Actividad 02</u>: Proyectos multinacionales

10. Participar técnicamente en el diseño del PRODOC de acuerdo al PIF aprobado del Proyecto “Gestión Integrada de Recursos Hídricos en cuencas y acuíferos transfronterizos Puyango-Tumbes; Catamayo-Chira y Zarumilla” – Fase II.
11. Seguimiento a la implementación del Proyecto “Gestión Integrada de Recursos Hídricos en el Sistema Titicaca, Desaguadero, Poopó y Salar de Coipasa”, el cual tiene entre sus principales productos el Análisis de Diagnóstico Transfronterizo (ADT), el Programa de Acciones Estratégicas (PAE) y los Proyectos Piloto. Cabe precisar que ANA es socio implementador, teniendo a cargo la ejecución de 04 Estudios Complementarios (insumos para el ADT) y 04 Proyectos Piloto, siendo los siguientes:
    - Estudios Complementarios (EC)
        - EC 6: Estimación de la Demanda Hídrica Multisectorial en el sistema TDPS”, en el marco del Proyecto Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en el Sistema Titicaca – Desaguadero – Poopó – Salar de Coipasa
        - EC 7: Inventario de fuentes contaminantes en el sistema hídrico TDPS
        - EC 8: Sistematización y análisis de información de calidad de agua del sistema hídrico TDPS
        - EC 9: Evaluación de iniciativas de monitoreo hídrico y diseño de programa de monitoreo en el sistema TDPS”, en el marco del Proyecto Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en el Sistema Titicaca – Desaguadero – Poopó – Salar de Coipasa
    - Proyectos Piloto
        - 06-P-01 Técnicas de reducción de carga de sedimentos y mercurio generados por las actividades de minería en la cabecera de la cuenca del río Ramis, distrito de Ananea, provincia de San Antonio de Putina, región Puno.
        - 07-P-02 Técnicas de fitorremediación en cuerpos en cuerpos de agua afectados por aguas residuales domésticas, Bahia interior de Puno.
        - 08-P-03 Implementación del sistema de información de monitoreo hídrico en la cuenca del rio Ilave, región Puno
        - 09-P-04 Monitoreo del Impacto en la Calidad del Agua en Zonas de Alta Presión Piscícola mediante el uso de Estaciones Automáticas – Bahía Mayor de Puno
12. Seguimiento a la implementación del Proyecto “Implementación del Programa de Acciones Estratégicas para asegurar la Gestión Integrada y Sostenible de los Recursos Hídricos Transfronterizo de la Cuenca del río Amazonas considerando la Variabilidad y el Cambio Climático - Proyecto Cuenca Amazónica “. La ANA coordina los proyectos siguientes:

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

- Sistema de Alerta Temprana en Comunidades Locales Priorizadas de la Cuenca del Río Mantaro
- Integrando fronteras: Retroceso glaciar en un contexto de cambio climático y alternativas de adaptación en el ámbito de las cordilleras Carabaya y Apolobamba, cuenca Amazónica Inambari

Asimismo, es parte del Proyecto de Intervención Trinacional Brasil – Bolivia- Perú "Integrando fronteras: Sistema de Alerta Temprana en las Cuencas de los Ríos Madera, Alto Purús y Alto Juruá"

Actividad 03: Compromisos Multilaterales

13. Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas.
14. Seguimiento al Proyecto Amazonas: Acción regional en recursos hídricos

Estrategia de Ejecución: La tarea se realizará con personal profesional del Equipo de Trabajo de Planificación de Recursos Hídricos, Equipo de cuencas Transfronterizas de la DPDRH, en coordinación con especialistas de las Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA; así como, entidades nacionales vinculadas a las comisiones de naturaleza multinacional. Asimismo, se requerirá la contratación de dos (02) locadores, a fin de que brinden asistencia técnica al seguimiento de las actividades precitadas. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo, talleres y videoconferencias para la ejecución de las actividades previstas en la tarea. De igual manera, los temas referidos a los instrumentos de gestión de recursos hídricos transfronterizos son coordinados con el Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a la Ley de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. trimestre
Programación Cuantitativa	03 informes	03 informes	03 informes	03 informes
Detalle cuantitativo de la programación	**Enero:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Reuniones técnicas para implementar: 1. Actividades de la Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador (CB9C), previa aprobación del Reglamento Interno de la CB9C. 2. Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Reuniones para la elaboración del Acuerdo - Comité Técnico Binacional para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos de la Cuenca del río Putumayo. Perú – Bolivia: Reuniones técnicas para el seguimiento a los TdR balance hídrico TDPS; Monitoreo de calidad de agua-sedimentos cuencas del río Suches y Madre de Dios; Informe Técnico Binacional del modelo hidrológico Mauri/Maure; Comisiones CONALT, CTB Suches y Maure-Mauri. Perú – Chile Gestión institucional con autoridad del agua en temas de interés. **Proyectos Multinacionales** Seguimiento al diseño del	**Abril:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Reuniones técnicas continuas para implementar: 1. Actividades de la Comisión Binacional GIRH Perú - Ecuador. 2. Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Continuación de reuniones para la elaboración del Acuerdo que crea el Comité Técnico Binacional para la GIRH de la Cuenca Putumayo. Perú – Bolivia: Coordinaciones mediante reuniones para el cumplimiento de compromisos binacionales. Perú – Chile Gestión institucional con autoridad del agua en temas de interés. **Proyectos Multinacionales** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Seguimiento a la ejecución de actividades Proyecto GIRH Sistema TDPS; y de la implementación del PAE del Proyecto GEF	**Julio:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Seguimiento a las actividades de la Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador; y, Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Coordinaciones con la contraparte colombiana para la culminación de la elaboración del acuerdo que crea el Comité Técnico Binacional para la GIRH de la Cuenca Putumayo. Perú – Bolivia: Continuación con reuniones para informar avances y resultados de los compromisos binacionales, previo a la reunión de Gabinete Binacional Perú – Chile Seguimiento a los acuerdos logrados en el Encuentro Binacional entre Autoridades del Agua. Coordinaciones con MRE de los próximos pasos a seguir **Proyectos Multinacionales** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRHT; Seguimiento al cierre del Proyecto GIRH Sistema TDPS; y, PAE del Proyecto GEF Amazonas.	**Octubre:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Reuniones técnicas para avances y resultados de actividades de la Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador y el Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Gabinete Perú – Ecuador Perú – Colombia: Continuación de reuniones para el consenso del acuerdo que crea el Comité Técnico Binacional para la GIRH de la Cuenca Putumayo. Perú – Bolivia: Continuación con reuniones para cumplimiento de compromisos binacionales Perú – Chile Seguimiento a los acuerdos logrados en el Encuentro Binacional entre Autoridades del Agua. Coordinaciones con MRE de los próximos pasos a seguir. **Proyectos Multinacionales** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRHT; Seguimiento al Cierre Proyecto GIRH Sistema TDPS; y Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales**

Ing. HELEN LEVANO ROJAS
Subdirectora

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. trimestre
	PRODOC del Proyecto GIRHT- F2. Proyecto GIRH Sistema Hídrico TDPS (Proyectos Piloto, Estudios Complementarios). Seguimiento a la implementación del Programa de Acciones Estratégicas- Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales** Actividades para el seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar el fortalecimiento de capacidades en cuencas transfronterizas. **Febrero:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Reuniones presencial o virtual con Cancillería y otros sectores nacionales e internacionales para las actividades de Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador; Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Participación en reuniones presenciales- virtuales para el cumplimiento del compromiso presidencial Pucallpa 2019, con la elaboración de Acuerdo para creación del Comité Técnico Binacional Putumayo. Perú – Bolivia: Participación en reuniones técnicas presenciales o virtuales en el marco de los compromisos presidenciales (balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri). Perú – Chile Gestión institucional con autoridad del agua en temas de interés. **Proyectos Multinacionales:** seguimiento a la ejecución de actividades y participación en reuniones presenciales o virtuales para la implementación de la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; así como, de los Proyecto Pilotos y Estudios Complementarios del Proyecto GIRH Sistema TDPS; y Proyecto GEF Amazonas.	Amazonas. **Compromisos Multilaterales** Continua actividades de seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar acciones en cuencas transfronterizas. **Mayo:** Perú - Ecuador: Continuación de reuniones técnicas – seguimiento a los compromisos binacionales de la Comisión Binacional GIRH Perú – Ecuador; y el Protocolo Binacional de calidad de agua. Perú – Colombia: Continuación con participación para la elaboración del Acuerdo - Cuenca Transfronteriza del río Putumayo. Perú – Bolivia**:** Continuación con reuniones técnicas sobre los compromisos presidenciales (balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri). Perú – Chile Gestión institucional con autoridad del agua en temas de interés. **Proyectos Multinacionales:** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Seguimiento a la ejecución de actividades del Proyecto GIRH Sistema TDPS; y Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales:** Continua actividad de seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar acciones en cuencas transfronterizas. **Junio:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Continuar con reuniones con sectores nacionales e internacionales para las actividades de Comisión Binacional GIRH Perú y	**Compromisos Multilaterales** Continua actividades de seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar acciones en cuencas transfronterizas. **Agosto:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Continuación de reuniones técnicas – seguimiento a los compromisos binacionales de la Comisión Binacional GIRH Perú – Ecuador; y el Protocolo Binacional de calidad de agua. Perú – Colombia: Continuación con participación y afinación del Acuerdo - Cuenca Transfronteriza del río Putumayo, previo al Gabinete Binacional. Perú – Bolivia: Continuación con reuniones técnicas sobre los compromisos presidenciales (balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri). Perú – Chile Seguimiento a los acuerdos logrados en el Encuentro Binacional entre Autoridades del Agua. **Proyectos Multinacionales:** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Cierre del Proyecto GIRH Sistema TDPS; y, Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales:** Continua actividades de seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar acciones en cuencas transfronterizas. **Setiembre:** **Compromisos presidenciales** Continuar con reuniones con sectores nacionales e internacionales para las actividades de Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador; Protocolo Binacional	Seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar acciones en cuencas transfronterizas. **Noviembre:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Continuación de reuniones técnicas – seguimiento a los compromisos binacionales de la Comisión Binacional GIRH Perú – Ecuador y del Protocolo Binacional de calidad de agua. Perú – Colombia: Reuniones de consenso para la versión final del Acuerdo - Cuenca Transfronteriza del río Putumayo, previo al Gabinete Binacional. Perú – Bolivia: Continuación con reuniones técnicas sobre los compromisos presidenciales (balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri). Perú – Chile Coordinaciones con MRE de los próximos pasos a seguir. **Proyectos Multinacionales:** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Cierre del Proyecto GIRH Sistema TDPS; y Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales:** Continua actividad de seguimiento a la implementación de compromisos en el Pacto de Leticia – 2019; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar acciones en cuencas transfronterizas. **Diciembre:** **Compromisos presidenciales** Perú-Ecuador: Elaboración de avances de las actividades de la Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador; Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Elaboración

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

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. trimestre
	Compromisos Multilaterales Actividades para el seguimiento a la implementación; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar el fortalecimiento de capacidades en cuencas transfronterizas. **Marzo:** **Compromisos presidenciales** Perú - Ecuador: Reuniones presencial o virtual con Cancillería y otros sectores nacionales e internacionales para las actividades de Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador; Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Participación en reuniones técnicas presenciales o virtuales; y ejecución de actividades para el cumplimiento del compromiso presidencial 2020. Perú – Bolivia: Participación en reuniones técnicas presenciales o virtuales en actividades del TdR balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri. **Proyectos Multinacionales** Seguimiento a ejecución, actividades y participación para la implementación del PRODOC 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Proyecto GIRH Sistema TDPS; y Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales** Actividades para el seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar el fortalecimiento de capacidades en cuencas transfronterizas.	Ecuador; Seguimiento al consenso del Protocolo Binacional de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Continuar reuniones para afinar el Acuerdo para creación del Comité Técnico Binacional Putumayo. Perú – Bolivia: Continuación con reuniones técnicas sobre los compromisos presidenciales (balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri). Perú – Chile: Gestión institucional con autoridad del agua en temas de interés. . **Proyectos Multinacionales** Seguimiento a la implementación de la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Cierre del Proyecto GIRH Sistema TDPS; e, del PAE del Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales** Actividades para el seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar el fortalecimiento de capacidades en cuencas transfronterizas.	de Monitoreo de Calidad. Perú – Colombia: Continuar reuniones para afinar el Acuerdo para creación del Comité Técnico Binacional Putumayo. Perú – Bolivia: Continuación con reuniones técnicas sobre los compromisos presidenciales (balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri). **Proyectos Multinacionales:** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Cierre del Proyecto GIRH Sistema TDPS; y Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales** Actividades para el seguimiento a la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar el fortalecimiento de capacidades en cuencas transfronterizas.	de informes de avance y resultados de acciones del Comité Técnico Binacional Putumayo. Perú – Bolivia: Elaboración de informes de avance y resultados sobre los compromisos presidenciales (balance hídrico, monitoreos de calidad de agua, modelo hidrológico Maure – Mauri). Perú- Chile: Gestión institucional con autoridad del agua en temas de interés. **Proyectos Multinacionales:** Seguimiento a la 2da Fase del Proyecto GIRH Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla; Cierre del Proyecto GIRH Sistema TDPS; y Proyecto GEF Amazonas. **Compromisos Multilaterales** Actividades, seguimiento e informe de avances de la implementación de compromisos; Actualización de los ODS – 6.5.2 Cuencas transfronterizas; e impulsar el fortalecimiento de capacidades en cuencas transfronterizas.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 06: Actualización de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos

Meta 2022: 2 Documento / 9 Informes

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

Descripción de la Tarea: Sobre la propuesta del documento de la actualización de la PENRH según lo regulado por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, mediante Decreto Supremo Nº 029-2018-PCM y modificada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00057-2018/CEPLAN/PCD, considerando la "Guía de Políticas Nacionales", en el presente año se gestionará su aprobación vía Decreto Legislativo.

Asimismo, ante requerimientos que realice CEPLAN para la aprobación de la Política Nacional de Recursos Hídricos - PNRH, se procederá a las coordinaciones que permitan su conformidad. En cuanto se cuente con el instrumento aprobado, se procederá a su difusión para su implementación a cargo de los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGR, el cual se realizará en forma presencial, según las condiciones sanitarias xxxx del COVID19, de ser el caso, a través de reuniones virtuales.

Cabe indicar, que, como parte de las acciones para implementación, se requerirá la formulación del Plan Estratégico Multisectorial -PEM, instrumento que permitirá que las entidades sectoriales desarrollen las intervenciones vinculadas con los objetivos de la Política Nacional de Recursos Hídricos - PNRH.

Estrategia de Ejecución: La actualización de la PENRH concluirá con su aprobación el cual se espera contar en el primer trimestre del año 2022, a partir del cual, se desarrollará actividades de difusión de la PNRH en modalidad mixta durante cinco (05) meses, con el apoyo de dos (02) profesionales contratados por locación de servicios para promover su implementación en los tres niveles de gobierno.

Así como, en forma paralela, elaborar el PEM en forma articulada con los instrumentos de planificación de las entidades priorizadas del SNGRH.

Las acciones programadas serán principalmente a través de reuniones virtuales y en casos, presenciales, así como actividades técnicas y de coordinación que permitan su implementación y posterior acción de seguimiento, para ello, se deberá contar con los profesionales para tal fin.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 documento / 01 informe	03 informes	1 documento / 02 informes	03 informe
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** ▪ Gestiones para la contratación del especialista en planificación, a fin de dar lograr la aprobación de la PENRH actualizada. ▪ Elaboración de términos de referencia e informes ▪ Coordinaciones con CEPLAN y MIDAGRI ▪ Seguimiento a la aprobación de la EAE ante el MINAM **Febrero:** ▪ Gestiones ante CEPLAN y MINAGRI, sobre requerimientos de la PNRH ▪ Reunión con el GTI para coordinar acciones sobre la PNRH ▪ Seguimiento a la contratación de profesionales ▪ Elaborar plan te trabajo para actividades de implementación y seguimiento de la PNRH. ▪ **Presentación de informe** **Marzo:** ▪ Programación de reuniones para difundir la PNRH con entidades regionales. ▪ Presentación de documento aprobado (DS)	**Abril:** ▪ Plan de Difusión, definir entidades, órganos desconcentrados y población de mayor importancia para su difusión. ▪ Definir metodología para su difusión ▪ **Informe** **Mayo:** ▪ Difusión con órganos desconcentrados de mayor importancia . **Informe** **Junio:** ▪ Difusión con los sectores MINEM y MVCS ▪ Difusión con los sectores MINAM, AGRORURAL ▪ Informe	**Julio:** ▪ Definir actividades operativas que se van a trabajar para la implementación. ▪ Coordinar con sectores que servicios se han iniciado o ya se aplican ▪ **Informe** **Agosto:** ▪ Elaborar propuesta del plan estratégico multisectorial – PEM ▪ Reuniones multisectoriales de validación ▪ **Informe** **Setiembre:** ▪ Validación del Plan Estratégico Multisectorial. ▪ Presentación del PEM ante CEPLAN para su validación ▪ Subsanación de observaciones al Plan Estratégico Multisectorial según CEPLAN ▪ Documento	**Octubre:** ▪ Presentar el PEM a la PCM para su validación ▪ Subsanación de observaciones según PCM ▪ **Informe** **Noviembre:** ▪ Implementación de la política de las Actividades operativas. ▪ Verificar la ejecución de los servicios. ▪ **Informe** **Diciembre:** ▪ Definir Plan de seguimiento que verifique que se cumplan las actividades operativas. ▪ Verificar las metas que se deben cumplir durante el período de la política tanto para la ANA como para los sectores vinculados a la política, ▪ Informe

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos

Nombre del Indicador de Producto: Número de estudios de proyectos hidráulicos concluidos.

Unidad de Medida: Estudio.

Fundamento: Los estudios de proyectos hidráulicos son cada vez más requeridos por las organizaciones de usuarios, Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, para satisfacer la demanda hídrica de uso multisectorial.

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:

2020	2021	2022	2023	2024
1	1	1	1	1

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
0	1	1	1

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Estudio de pre inversión del proyecto "Creación de la presa Callatomasa para el servicio de riego en el Distrito de Muñani, provincia de Azángaro, región Puno".	Estudio	1

Beneficiarios **:** Nº de Beneficiarios Directos :
Nº de Beneficiarios Indirectos :

Duración **:** Enero – junio 2022

Presupuesto 2022 (PIA) **:** S/. 3,007,105 (RO: 150,569 y RDR: 2,856,536)

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Estudio de pre inversión del proyecto "Creación de la presa Callatomasa para el servicio de riego en el Distrito de Muñani, provincia de Azángaro, región Puno".

Meta 2022: 0.10 Estudio / 4 Informes técnicos
Meta 2021: 0.60 Estudio (Avance)

Descripción de la Tarea: Para el año 2022 se complementará con el 10% de los estudios que corresponde a la Evaluación del proyecto respecto a la Evaluación Ambiental EVAP, la Evaluación económica y el Informe Principal.
En el año 2021, se avanzó con el 60% en la ingeniería con el Diseño de mejoramiento de infraestructura de riego menor, Diseño de cuerpo de presa, Diseño de obras conexas, Estudio variante de carretera y el Estudio de riesgos. Lo cual se complementa con el avance del 30% efectuado el 2020.

Estrategia de ejecución:

- Reuniones de coordinación permanente con los involucrados del proyecto: Municipalidad de Muñani - Puno, Autoridad Local de Agua Huancané, AAA Titicaca y los profesionales de la Sede Central, vía telefónica y mediante videoconferencia.
- Planificación y elaboración de los términos de referencia para el desarrollo de la evaluación del proyecto.
- Elaboración y aprobación de Plan de Trabajo a cargo de los profesionales del Equipo técnico de la Unidad de Estudios y Proyectos Hídricos, en donde se programarán las actividades a desarrollarse, en coordinación con los involucrados para el logro de las metas propuestas.
- Elaboración de los estudios de evaluación del proyecto, en coordinación con el equipo técnico de la Unidad de Estudios y Proyectos Hídricos DPDRH y los especialistas contratados.
- Por Administración Directa se desarrollarán los trabajos del Jefe de Estudio y soporte técnico.
- Se contratará servicios de consultoría para realizar los estudios de EVAP (Evaluación ambiental preliminar) y la Evaluación económica con el Informe Principal.

Programación:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	0.02 Estudio / 01 informe técnico	0.08 Estudio / 03 informes técnicos	--	--
Detalle cualitativo de la programación	**Enero – Febrero**: **Marzo:** Elaboración de Plan de trabajo, TDR y contratación de servicios: EVAP (Evaluación ambiental preliminar) y Evaluación Económica. 01 informe, 0.02 del estudio	**Abril:** Recopilación de información e inicio de trabajos de los Estudios: EVAP (Evaluación ambiental preliminar) y Evaluación Económica. Avance del estudio. / 01 Informe **Mayo:** Avance de los Estudios: EVAP (Evaluación ambiental preliminar) y Evaluación Económica. Avance del estudio. / 01 Informe **Junio:** Culminación de la Evaluación y el Informe principal de estudio. 0.08 del estudio.		

Localización : Lima

Duración : Marzo – junio 2022

Responsable : Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

Soporte 02: Estudios básicos para el Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil "Afianzamiento Hídrico Presa Pumamarca, distrito de Tambobamba, provincia de Cotabambas, región Apurímac

Meta 2022: 3 Estudios básicos / 3 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea tiene por finalidad desarrollar cinco (05) Estudios Básicos, correspondientes al Estudio pre inversión a Nivel de Perfil "Afianzamiento hídrico presa Pumamarca, distrito de Tambobamba, Provincia de Cotabambas, Región de Apurímac", que beneficiará a siete (07) centros poblados de Pumamarca, Ñuñunhuaycco, Ñuñunpata, Choquecca, Pichaca, Milloccasa y Tastapata. El proyecto de pre-inversión permitirá almacenar agua para riego durante las épocas de avenidas para luego suministrarla a través canales de conducción hacía las áreas de riego ubicadas en las partes bajas, garantizando la disponibilidad hídrica y facilitando la producción en los terrenos agrícolas en beneficio de las comunidades campesinas.

La Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos; ha programado en el presente año realizar los siguientes estudios básicos:
1. Topografía
2. Geotecnia
3. Estudio Social

Estrategia de ejecución:
- Elaboración de los términos de referencia para el desarrollo del Estudio.
- Coordinaciones con las instituciones y organizaciones de usuarios, Gobierno Regional y local, y órganos desconcentrados en el ámbito del estudio.
- El monitoreo y seguimiento será desarrollado por personal de la DPDRH.

Programación Trimestral

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	--	3 Informes/03 Estudios Básicos		--
Detalle cuantitativo de la programación		Abril: Informe de Avance Desarrollo de trabajos en campo: Topografía, Mayo: Informe de Avance Desarrollo de trabajos en campo y de los estudios básicos Junio: Informe de final y culminación de los estudios básicos		

Localización: Lima.

Duración: Abril - junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 03: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Caplina Ocoña

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 65 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Soporte 04: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Chaparra-Chincha

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación,	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA.		

Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
	seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 45 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 05: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Cañete Fortaleza

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 45 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 06: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Huarmey Chicama

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.

- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 50 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 07: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Jequetepeque Zarumilla</u>

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Ing. KELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 70 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 08: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Marañón</u>

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en

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

aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 88 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

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

Soporte 09: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Amazonas

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo,		

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
	a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 20 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 10: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Huallaga

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 45 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 11: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Ucayali

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a

ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.

- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 20 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 12: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Mantaro

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la

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

DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.

- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 35 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 13: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Pampas Apurímac

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de

Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora

salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 30 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

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

Soporte 14: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Urubamba Vilcanota

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA.		

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

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
	a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 30 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 15: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Madre de Dios

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.
- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes		

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 12 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 16: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Titicaca

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea tiene por objetivo realizar la identificación de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión, mediante Fichas Técnicas Referenciales en el ámbito de la AAA. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

El levantamiento de información en campo será realizado por las ALA, en coordinación y acompañamiento de los gobiernos locales, identificará los puntos críticos mediante registro en aplicativo de Fichas Técnica Referenciales, donde los elementos expuestos: número habitantes, viviendas, áreas de cultivo, infraestructura hidráulica e infraestructura de servicios como centros de salud, centros educativos, entre otros; que se encuentren vulnerables ante el peligro de inundación, erosión y flujo de detritos (huaico), asimismo realizaran las propuestas de medidas estructurales, no estructurales y la estimación de costos, a fin de prevenir y reducir los riesgos probables a ocurrir en el periodo del 2021 al 2022.

Los resultados serán remitidos a la DPDRH para su consolidación, sistematización y elaboración del informe final.

Estrategia de Ejecución:

- Se realizará coordinación técnica, reunión informativa y de trabajo en forma virtual con la DPDPRH, para definir detalles de las actividades de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La Administración Local de Agua, informa a los Gobiernos Sub Nacionales, sobre el inicio de las actividades para la identificación de puntos críticos y solicita el acompañamiento para el levantamiento de información en campo. La convocatoria se realizará a través de un documento escrito (Oficio) y con una anticipación no menor a 6 días hábiles.
- Las ALA, realizarán el levantamiento de información en campo para la identificación de puntos críticos y mediante aplicativo informático registrará y generará las Fichas Técnicas Referenciales.
- Las ALA, coordinarán con la AAA para su revisión y subsanación de observaciones; paralelo a ello la DPDRH, realizará la supervisión y el soporte técnico a la AAA para tal fin mediante aplicativo de registro.

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

- Las ALA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales y remitirá a la AAA, mediante aplicativo.
- La AAA, realizará el visto y firma de las Fichas Técnicas Referenciales, mediante aplicativo informático y elaborará el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos, previamente visados y firmados en formato Excel; asimismo remitirá a la DPDRH, mediante aplicativo; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final.
- Se precisa que la DPDRH, realizará en todas las actividades la supervisión y brindará soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, para el registro en el aplicativo.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	2 Informes	03 Informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración del Plan de trabajo **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación, seguimiento y monitoreo a las ALA y levantamiento de información en campo, realizada por las ALA.	**Abril:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Mayo:** 01 Informe sobre levantamiento de información en campo y trabajo de gabinete sobre la elaboración de la ficha técnica referencial, mediante aplicativo, realizada por las ALA. **Junio:** 01 Informe final y registro en aplicativo de 45 fichas técnicas referenciales.		

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 17: Sistematización de fichas técnicas referenciales de puntos críticos identificados por las AAA</u>

Meta 2022: 10 Informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea, tiene por objetivo sistematizar las fichas técnicas referenciales de puntos críticos identificados por las Administraciones Locales del Agua – ALA de cada Autoridad Administrativa del Agua -AAA y registrados mediante aplicativo para generar Fichas Técnicas Referenciales de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos (huaico) y erosión. Las fichas contienen la caracterización del tramo crítico, propuesta de medidas estructurales, no estructurales y estimación de sus costos.

Las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, serán elaboradas por las Administraciones Locales de Agua - ALA y registradas mediante aplicativo, revisadas por las Autoridades Administrativas del Agua – AAA en coordinación con la DPDRH; las cuales una vez validadas, serán remitidas a la DPDRH de la sede central para su consolidación y sistematización.

La DPDRH, realizará la consolidación, sistematización de fichas técnicas referenciales de puntos críticos y elaborará el informe final. Los resultados serán remitidos al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, para que sea registrado a través del Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres – SIGRID. Asimismo, se remitirán a los Gobiernos Regionales y Locales, INDECI, SGRD-PCM, MVCS, MTC, MIDAGRI y otras instituciones públicas; para que, como parte de sus funciones realicen las gestiones para su financiamiento y su ejecución como medidas de prevención y reducción en el marco del SINAGERD.

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

Estrategia de Ejecución:

- La DPDRH, realizará coordinación técnica mediante reunión virtual informativa y de trabajo para definir detalles del desarrollo de la tarea, a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua en las etapas de campo y gabinete.
- La AAA, realizará el seguimiento y revisión de las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, elaboradas por las ALA y la DPDRH supervisará.
- La DPDRH, a través de los profesionales CAS y la contratación de profesionales especializados, realizarán la supervisión y brindarán soporte técnico a profesionales de las ALA y AAA, mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones virtuales, a fin de que las ALA puedan registrar mediante aplicativo y puedan definir la mejor propuesta de medida estructural y no estructural, asimismo en la revisión de los metrados, presupuestos, análisis de cotos unitarios, etc. y en general en la elaboración de Ficha Técnica Referencial, a fin de que se dé cumplimiento a lo programado en el POI 2022.
- Las ALA, elaborarán las fichas técnicas referenciales de puntos críticos mediante aplicativo y la DPDRH supervisará.
- Las ALA, remitirán a las AAA las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, para revisión, mediante aplicativo. Asimismo, coordinarán la subsanación de observaciones, de ser necesario. la DPDRH supervisará.
- Las AAA, remitirán a sus ALA, las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, para vistos y firmas una vez validados mediante aplicativo. La DPDRH supervisará.
- Las ALA, remitirán a las AAA, las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, para visto y firma respectiva, mediante aplicativo. La DPDRH supervisará.
- Las AAA, remitirán a la DPDRH, las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, debidamente firmada y visada mediante aplicativo y el resumen de fichas técnicas referenciales de identificación de puntos críticos en formato Excel, previamente visados y firmados; para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final. La DPDRH supervisará.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	02 Informes	03 Informes	03 Informes	02 Informes
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Elaboración de plan de trabajo y Elaboración de TdRs y gestión de contratación de profesionales especializados. **Febrero:** 01 Informe sobre coordinación y supervisión a las AAA. **Marzo:** 01 Informe sobre coordinación y supervisión a las AAA.	**Abril:** 01 Informe sobre coordinación y supervisión a las AAA. **Mayo:** 01 Informe sobre coordinación y supervisión a las AAA. **Junio:** 01 Informe sobre coordinación y supervisión a las AAA.	**Julio:** 01 Informe sobre revisión de informes y consolidación de fichas técnicas referenciales remitidos por las AAA. **Agosto:** 01 Informe sobre consolidación y sistematización de 300 Fichas técnicas referenciales de Puntos Críticos. **Setiembre:** 01 Informe sobre consolidación y sistematización de 300 Fichas técnicas referenciales de Puntos Críticos.	**Octubre:** 01 Informe sobre consolidación y sistematización de 200 Fichas técnicas referenciales de Puntos Críticos. **Noviembre:** 01 Informe final

Localización: Lima

Duración: Enero – noviembre 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 18: Acciones de Gestión y Soporte Técnico en Seguridad de Presas</u>

Meta 2022: 08 informes

Descripción de la Tarea: Las acciones de gestión y soporte técnico en seguridad de Presas están orientadas a promover, coordinar y efectuar acciones para la regulación y aplicación normativa en presas en el país, elaborar directivas estableciendo criterios de diseño de infraestructura hidráulica

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

mayor, lineamientos para el monitoreo y vigilancia de la seguridad de presas, participar en los proyectos e iniciativas de inversión en infraestructura hidráulica, entre otros, en el marco del cumplimiento e implementación de la Resolución Gerencia General N° 28-2021-ANA-GG que crea la Unidad Funcional Técnica de Presas y de Operación y Mantenimiento en la ANA.

Estrategia de ejecución:

- Se contará con profesionales en ingeniería de presas de la Dirección, para la implementación de la Unidad Funcional y proponer la participación de servicios especializados, debiendo formular los términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Proponer y/o actualizar Guías, lineamientos y directivas sobre criterios de diseño de infraestructura hidráulica mayor y presas para el monitoreo y vigilancia de la seguridad de presas en el país.
- Realizar el seguimiento en la aplicación del Reglamento de Seguridad de Presas Publicas a cargo de los operadores, usuarios y órganos desconcentrados para evaluar su cumplimiento.
- Recopilar, actualizar la información técnica para la implementación del archivo técnico de presas y la clasificación en las presas priorizadas.
- Gestionar con operadores hidráulicos y usuarios acciones de monitoreo y vigilancia en seguridad de presas, y la operación y mantenimiento de la instrumentación de las presas para mantener en niveles adecuados su seguridad.
- Poner en funcionamiento y mantener actualizado el Módulo de Seguridad de presas y Registro de Inventario de presas en coordinación con DSNIRH para su difusión.

Programación Trimestral

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	2 informes	3 informes	3 informes	--
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Plan de Trabajo. **Febrero:** Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe) **Marzo:** Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe).	**Abril:** Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe) **Mayo:** Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe) **Junio**: Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe).	**Julio:** Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe) **Agosto**: Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe) **Setiembre:** Informe de acciones de gestión y soporte Técnico en Presas. (1 informe).	

Localización: Lima

Duración: Febrero – setiembre 2022

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 19: Soporte Técnico para Operación y Mantenimiento de equipos e Instrumentos de la Autoridad Nacional del Agua</u>

Meta 2022: 05 informes

Descripción de la Tarea: Las actividades programadas en el periodo enero a mayo, tienen la finalidad de poner en funcionamiento la Unidad Funcional Técnica de Presas y de Operación y Mantenimiento a cargo de la DPDRH creada con Resolución Gerencia General N° 28-2021-ANA-GG y están orientadas al desarrollo de la Operación y Mantenimiento de la Red Especifica de ANA que a la fecha se encuentra operativa (estaciones Tamshiyacu, Mazan, pluviómetros SAMAQ, etc.) y aquellas que serán transferidas a la ANA en cumplimiento a convenios con Agrorural y Ministerio de Medio Ambiente de Corea)
Las acciones para la Operación y Mantenimiento del conjunto de equipos e instrumentos de medición hidrológica, calidad del agua, precipitación, permitirán garantizar la sostenibilidad de las inversiones realizadas y cumplir con los compromisos asumidos por ANA en los diferentes convenios con otras entidades.

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

Estrategia de ejecución:

- Elaborar la directiva y protocolos para los definir los procedimientos de operación, mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA, que están conformados por el conjunto de equipos e instrumentos de medición hidrológica, calidad del agua, de aguas subterráneas, de presas y de control y medición en bloques de riego.
- Formular informes de estado situacional de las estaciones actualmente operativas y propuestas de mejoramiento de ser el caso.
- En la cuenca del Rímac, se contará con un profesional para el monitoreo, operación y mantenimiento de las 14 estaciones donadas por el Ministerio de Medio Ambiente de Corea, el cual contará con el apoyo de los profesionales de la Sede central y el ALA CHIRILU.
- En los ámbitos donde existan estaciones aisladas, se transferirá recursos al ALA para que desarrolle la OyM, por lo que se requiere el apoyo permanente de los entes desconcentrados, para el monitoreo y el diagnostico de las estaciones.
- Contar con profesionales y técnicos capacitados en Operación y Mantenimientos de equipos e instrumentos de medición hídrica.
- Desarrollar visitas técnicas permanentes a las zonas de intervención.
- Coordinar con los CRHC, AAA, ALA de los ámbitos donde se ubican la red especifica de ANA.

Programación Trimestral

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	3 informes	2 informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe) **Febrero:** Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe) **Marzo:** Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe).	**Abril:** Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe) **Mayo:** Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe)		

Localización: Lima

Duración: Enero–mayo 2022.

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

<u>Soporte 20: Diagnóstico para el Afianzamiento Hídrico Integral en la Subcuenca del río Cunas</u>

Meta 2022: 04 informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en desarrollar estudios básicos para formular un Documento de Diagnóstico para el Afianzamiento Hídrico en la Subcuenca del río Cunas ubicado en las provincias de Concepción y Chupaca del departamento de Junín, en el marco de la Mesa de Trabajo de afianzamiento de los recursos hídricos en la Subcuenca del río Cunas instalado el 26 de octubre
de 2021.
El Diagnostico tiene como objetivos: la caracterización física de la cuenca, Evaluación de los recursos naturales: agua suelo, Identificación de los actores en la cuenca, Balance hídrico, Esquema productivo de la cuenca, Identificar potenciales sitios de embalses, conflictos existentes y proponer alternativas de proyectos de afianzamiento en la zona alta, media y baja de la cuenca.

Estrategia de ejecución:

- Conformación de equipo de trabajo en ANA en coordinación con Grupo de Trabajo sectorial (MIDAGRI).
- Recopilación de información básica (Cartografía, hidrología, geología, etc.).
- Formular la propuesta del Plan de Trabajo.

Unidad de Programamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. KELLEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

- Discusión y aprobación por el grupo de Trabajo.
- Formular Términos de referencia.
- Contratación de profesionales para el desarrollo de los estudios.
- Desarrollo de los estudios: Gestión social, hidrología, geología, agrología, gestión de riesgos

Programación Trimestral

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	1 informe	3 informes		
Detalle cualitativo de la programación	**Enero:** Plan de Trabajo. Formulación de TdR. **Febrero:** Procesos de Contratación de servicios. **Marzo:** Avances: Gestión Social, Geología e Hidrología. (1 informe).	**Abril:** Avances de los estudios: Gestión Social, Geología, Hidrología y Agrología, (1 informe) **Mayo:** Avances: Gestión Social, Hidrología, Agrología y gestión de riesgos. (1 informe) **Junio:** Avances: Gestión de riesgos. (1 informe)		

Localización: Lima

Duración: Enero–junio 2022.

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos – Acciones Complementarias

Nombre del Indicador de Producto: Número de Documentos elaborados.

Unidad de Medida: Documento.

Fundamento:
Desarrollo del proceso de actualización de los Planes de Gestión de los Recursos Hídricos de 06 Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca -CRHC Piloto de la Región Hidrográfica del Pacífico (Tumbes, Chira-Piura, Chancay Lambayeque, Chancay-Huaral, Quilca Chili y Caplina-Locumba),

Forma de Cálculo: Sumatoria de Planes de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas concluidas

Fuente de Información, medios de verificación:
- Informes mensuales y trimestrales presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
		6		

Resultado para el año 2020 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	06	06

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M.	CANTIDAD
Tarea 01: Actualización de los Planes de Gestión de Recursos Hídricos en Cuenca, en 06 Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca	Documento	6

Beneficiarios **:** Nº de Beneficiarios Directos : Población del ámbito de la cuenca
Nº de Beneficiarios Indirectos : Población en general

Duración **:** Enero-julio 2022.

Presupuesto 2022 (PIA) **:** S/ 1,017,399 (RDR)

Responsable: **:** Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora

FORMATO 04: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Actualización de los Planes de Gestión de Recursos Hídricos en Cuenca, en 06 Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

Meta 2022: 06 Documentos / 02 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en desarrollar el proceso de Actualización de los Planes de Gestión de Recursos Hídricos en Cuencas –PGRHC en parte de la Fase II y la Fase III, en 06 Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca -CRHC Piloto de la Región Hidrográfica del Pacífico (Tumbes, Chira-Piura, Chancay Lambayeque, Chancay-Huaral, Quilca Chili y Caplina-Locumba). La ejecución de este proceso será liderada por cada una de las 06 Secretarias Técnicas de los CRHC con la asistencia técnica de los profesionales que conforman el Equipo Técnico de la Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos - DPDRH. Las Etapas son las siguientes:

Fase II: Etapas de la Actualización
En términos específicos esta Tarea considera el apoyo técnico al proceso de actualización de los PGRHC y a las gestiones administrativas necesarias del financiamiento para la contratación a plazos definidos de los especialistas priorizados por cada una de las Secretarías Técnicas, con la finalidad de garantizar que cada etapa del proceso de actualización sea desarrollada sin contratiempos y asegure la calidad y objetividad del documento a ser obtenido al culminar el proceso. En esta perspectiva el proceso a desarrollar en 2022, que consta de las Etapas 9, 10 y 11, las que se describen a continuación:

- Etapa 9: Validación técnica de la actualización de los PGRHC:La validación técnica del PGRHC, parte de poner a consideración de los Grupos Técnicos de Trabajo y los Grupos Territoriales, los documentos y productos correspondientes que fueran elaborados por el equipo técnico de cada CRHC, presentándolos de manera general a todos sus integrantes en Talleres de Trabajo. Para este fin, se deben tener presentaciones explicitas que muestren de manera objetiva los documentos correspondientes en concordancia con las cinco líneas de acción de la Seguridad Hídrica.

- Etapa 10: Mecanismos de financiamiento: El equipo formulador de la actualización deberá analizar y proponer alternativas de financiamiento tomando en cuenta las particularidades de cada ámbito, que nos permita identificar las fuentes financieras del nivel global y nacional con el fin de promover la inversión pública y privada en el financiamiento del PGRHC. El objetivo de esta actividad es presentar propuestas que sean factibles de ser puestas en práctica buscando la ejecución eficiente y sostenida del PGRHC.

- Etapa 11: Evaluación Ambiental Estratégica – EAE La Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) es un instrumento de apoyo para la incorporación de la dimensión ambiental a la toma de decisiones estratégicas, las que usualmente se identifican con políticas, estrategias, planes o programas, y como tal es un procedimiento de mejora de estos instrumentos de planificación. El desarrollo de la EAE se viene desarrollando juntamente con la ejecución de las etapas del Plan. Para ello, se definen los diferentes pasos siguiendo las orientaciones de la Guía de Mejores Prácticas para la Evaluación Ambiental Estratégica.

FASE III: Plan de monitoreo, redacción, aprobación, publicación y difusión del PGRHC.
- Etapa 1: Implementación del PGRHC: La implementación del PGRHC supone llevar a cabo un conjunto de acciones que viabilicen el logro de las metas y objetivos. En ese sentido, la implementación del plan debe seguir un proceso secuencial que tome en cuenta los compromisos asumidos previamente por las unidades ejecutoras existentes en la cuenca (GORE, GOLO, Programas Sectoriales, principalmente) y un permanente acercamiento por parte del CRHC y sus Secretarias Técnicas a dichas entidades, procurando que los proyectos o intervenciones prioritarias se encuentren considerados dentro de sus planes multianuales de inversión-PMI, como requisito previo que viabilice las inversiones correspondientes.
- Etapa2: Plan de monitoreo y evaluación del PGRHC: El plan de monitoreo tendrá como propósito velar por el cumplimiento de los objetivos planteados en el PGRHC actualizado, tanto desde el punto de vista del alcance de las metas y plazos propuestos, como desde el punto de vista presupuestario. Las herramientas para monitorear dichos objetivos y el grado de su cumplimiento

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

serán una serie de indicadores de control que respondan objetivamente y de forma global a las diversas temáticas contenidas en el PGRHC. Los indicadores del PGRHC prácticamente son definidos por los parámetros esenciales, determinadas en el comienzo de Fase II, concretizando las líneas de acción.

- Etapa3: Redacción, aprobación, publicación y difusión del PGRHC
  Paso 1: Redacción del PGRHC actualizado
  El Plan de Gestión actualizado se formulará tomando en cuenta la estructura que se define en el proceso para la Actualización e Implementación del PGRHC. Ver el índice de actualización del PGRHC en el anexo N°02 de los Lineamientos Generales para la Actualización de PGRHC, aprobado mediante R.J. N°196-2021-ANA.
  Paso 2: Trámite de aprobación del PGRHC
  El plan validado será elevado a la ANA para su revisión, evaluación y aprobación mediante Resolución Jefatural, quedando de esta forma expedito para su implementación en el ámbito del Consejo.
  Paso 3: Publicación del PGRHC
  Los PGRHC actualizados, luego de su aprobación, se procederá a publicar en la página web de la ANA y de cada una de las entidades integrantes del CRHC el dispositivo legal de aprobación y el documento completo de dicho plan.
  Paso 4: Difusión del PGRHC
  El proceso de difusión se realizará en coordinación con el área de Comunicaciones de cada uno de los CRHC y de las AAA.

Estrategia de Ejecución

La ejecución de esta actividad será realizada por personal profesional del Equipo de Trabajo de Planeamiento de Recursos Hídricos (ETPRH) de la DPDRH, en estrecha coordinación con las Secretarías Técnicas de los 06 CRHC piloto, así como con las AAA y ALA. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo, talleres, coordinaciones, mediante la modalidad de videoconferencias y reuniones virtuales, y en caso las condiciones de coyuntura sanitaria lo permitieran, se realizarán de modo presencial. Las reuniones técnicas de trabajo virtuales y/o presenciales, serán con el fin de orientar, asesorar dudas de carácter técnico.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01 Informe	01 Informe	06 documentos	
Detalle cualitativo de la programación	Febrero Etapa 9: Validación técnica de la actualización de los PGRHC. - Fase II Marzo Etapa 10: Mecanismos de financiamiento. - Fase II 01 informe	Abril: Etapa 11: Evaluación Ambiental Estratégica – EAE - Fase II Mayo: Etapa 1 Implementación del PGRHC - Fase III Junio: Etapa 2: Plan de monitoreo y evaluación del PGRH- Fase III 01 Informe	Julio: Etapa 3: Redacción, aprobación, publicación y difusión del PGRH- Fase III de los CRHC Piloto 06 documentos	

Localización: Lima.

Duración: Enero – Julio 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

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

Soporte 02: Acciones de Operación y Mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA.

Meta 2022: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Las actividades programadas durante los meses de enero a marzo, tienen la finalidad de poner en funcionamiento la Unidad Funcional Técnica de Presas y de Operación y Mantenimiento a cargo de la DPDRH y están orientadas al desarrollo de la Operación y Mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA, en función al Cronograma de Entrega de equipos ejecutado por la UE002 – PGIRH para el año 2022 que comprenden: Estaciones Hidrometeorológicas - EHA, Sistemas Mecanizados de Aforos –SMA, Estaciones de Medición Hídrica en bloques de riego (EMH), Estaciones Automáticas de Calidad, Equipos de Monitoreo de Aguas Subterráneas e Instrumentación de Presas.

Se enfoca principalmente a las acciones iníciales de Operación y Mantenimiento del conjunto de equipos e instrumentos de medición hídrica por parte de la UE002, el cual contempla la recepción de las estaciones, el desarrollo de los términos de referencia y procesos de contratación, protocolos y manuales de OyM, y todos los documentos técnicos necesarios, de tal manera que permita garantizar la sostenibilidad de las inversiones realizadas en el Proyecto Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en Diez Cuencas – PGIRH.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar la directiva y protocolos para los definir los procedimientos de operación, mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA, que están conformados por el conjunto de equipos e instrumentos de medición hidrológica, calidad del agua, de aguas subterráneas, de presas y de control y medición en bloques de riego.
- Con apoyo técnico de la UE002, se desarrollarán las actividades para formular el requerimiento, términos de referencia y proceso de selección y contratación del personal técnico, y adquisición de equipos y herramientas para la implementación de la Unidad Funcional Técnica de Presas y de Operación y Mantenimiento.
- Contar con profesionales y técnicos capacitados en Operación y Mantenimientos de equipos e instrumentos de medición hidrológica, calidad del agua, de aguas subterráneas, de presas y de control y medición en bloques de riego.
- Desarrollo de visitas técnicas a las zonas de intervención.
- Coordinar permanentemente con las Oficinas UE002 en todo el proceso de implementación de la unidad.
- Coordinar con los CRHC, AAA, ALA de los ámbitos donde se ubican la red especifica de ANA.

Programación Trimestral

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	3 Informes			
Detalle cualitativo de la programación	Enero: Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe) Febrero: Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe) Marzo: Informe de acciones de Operación y Mantenimiento. (1 informe).			

Localización: Lima.

Duración: Enero-Marzo 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos – Acciones Complementarias Poechos

Nombre del Indicador de Producto: Estudio de evaluación hidráulica de la presa Poechos

Unidad de Medida: Estudio.

Fundamento:
El estudio comprende la evaluación Hidráulico Estructural y Propuestas de Medidas Orientadas a la Seguridad de la Presa “Poechos"

Forma de Cálculo: Sumatoria de estudios elaborados y concluidos

Fuente de Información, medios de verificación:
- Informes mensuales y trimestrales presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
		1		

Resultado para el año 2022 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M.	CANTIDAD
Tarea 01: Evaluación Hidráulica – Estructural en la presa Poechos	Estudio	1
	Informe	3

Beneficiarios **:** Nº de Beneficiarios Directos : Población del ámbito de la cuenca
Nº de Beneficiarios Indirectos : Población en general

Duración **:** Enero-julio 2022.

Presupuesto 2022 (PIA) **:** S/ 1,129,163 (RDR)

Responsable: **:** Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 04: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Evaluación Hidráulica – Estructural en la presa Poechos

Meta 2022: 01 Estudio / 03 Informes

Descripción de la Tarea: El estudio consiste en la evaluación hidráulica y Estructural de la presa Poechos teniendo como referencia: el reglamento de seguridad de presas, el Informe de Análisis de Modos de Fallo Potenciales y las recomendaciones del Banco Mundial en coordinación con el operador de la presa.
La Evaluación comprende el desarrollo del estudio "Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Evaluación Hidráulico Estructural y Propuestas de Medidas Orientadas a la Seguridad de la Presa Poechos" sobre la base de la información técnica existente, con los estudios, análisis requeridos y plantear las medidas y recomendaciones para mantener en niveles adecuados la seguridad de la presa en beneficio de la población, infraestructura hidráulica, bienes, servicios y la seguridad hídrica en los valles de los ríos Chira y Piura.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración del Estudio de Evaluación Hidráulico Estructural y Propuestas de Medidas Orientadas a la Seguridad de la Presa Poechos que comprende de: 1) Plan de Trabajo, 2) Diagnóstico de la situación actual, 3) Estudios básicos, 4) Evaluación Hidráulico estructural y de filtraciones, y 5) Propuesta de Medidas y Desarrollo de Soluciones.
- Control, seguimiento y supervisión de su ejecución con participación del personal de la DPDRH y servicios.
- Revisiones de informes de avance e informe final con fines de su aprobación.
- Entrega del Documento de Evaluación a los involucrados.

Programación Trimestral

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	0.20 estudio / 01 Informe	0.60 estudio / 01 Informe	0.20 estudio / 01 Informe	--
Detalle cualitativo de la programación	**Marzo:** 01 informe de Avance de Evaluación Hidráulico Estructural. (0.2 estudio)	**Junio**: 01 informe de Avance de Evaluación Hidráulico Estructural. (0.6 estudio)	**Setiembre**: Informe Final: 01 estudio referido a la Evaluación Hidráulico Estructural de la presa Poechos. (0.2 estudio).	

Localización: Lima.

Duración: Enero – setiembre 2022

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos				**1,498,225**		**71,912**		**50,459**		**137,592**		**152,752**		**159,872**		**132,472**		**162,405**		**128,048**		**126,856**		**118,192**		**133,125**		**124,540**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS ELABORADOS		**Documento**	**1**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**1**	
Tarea 01: Implementación y Seguimiento del Plan Nacional de Recursos Hídricos-PNRH		Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
		informe	6		--		--		--		--		1		1		1		1		1		--		1		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Impulsar la operatividad del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos-SNGRH		Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
		informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		1		--	
Soporte 03: Fortalecimiento Institucional de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca-CRHC		Documento	1		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		--		1	
		informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		1		--	
Soporte 04: Soporte técnico para el cumplimiento de compromisos institucionales en el marco de la GIRH		informe	11		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 05: Elaboración, implementación y seguimiento de instrumentos de gestión de recursos hídricos en cuencas transfronterizas y Amazonía, en el marco de los Encuentros Presidenciales:		informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 06: Actualización de la Política Nacional de Recursos Hídricos		Documento	2		--		--		1		--		--		--		--		--		1		--		--		--	
		informe	9		--		--		1		1		1		1		1		1		--		1		1		1	
Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos				**3,007,105**		**140,998**		**161,199**		**537,871**		**217,584**		**369,779**		**211,299**		**325,296**		**422,875**		**149,859**		**147,799**		**155,799**		**166,747**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE ESTUDIOS DE PROYECTOS HIDRÁULICOS CONCLUIDOS		**Estudio**	**1**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**1**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01: Estudio de pre-inversión del proyecto "Creación de la presa Callatomasa para el servicio de riego en el Distrito de Muñani, provincia de Azángaro, región Puno".	0.90	Estudio	0.10		--		--		0.02		0.02		0.02		0.04		--		--		--		--		--		--	
		informe técnico	4		--		--		1.00		1.00		1.00		1		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Estudio de pre.-inversion "Afianzamiento hidrico Presa Pumamarca, Distrito de Tambobamba, Provincia de Tambobamba, Departamento de Apurimac"		Estudio Básico	3		--		--		--		--		--		3		--		--		--		--		--		--	
		informe	3		--		--		--		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 03: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Caplina Ocoña		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 04: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Chaparra-Chincha		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 05: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Cañete-Fortaleza		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 06: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Huarmey-Chicama		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 07: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Jequetepeque-Zarumilla		informe	5		--		1		1		1		1.00		1.00		--		--		--		--		--		--	
Soporte 08: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Marañón		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 09: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Amazonas		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 10: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Huallaga		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 11: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Ucayali		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 12: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Mantaro		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 13: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Pampas Apurímac		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 14: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Urubamba-Vilcanota		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 15: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Madre de Dios		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 16: Identificación de Puntos Críticos- en el ámbito de la AAA Titicaca		informe	5		--		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Soporte 17: "Sistematización de fichas técnicas referenciales de puntos críticos identificados por las AAA"		informe	10		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		--	
Soporte 18: Acciones de Gestión y Soporte Técnico en Seguridad de Presas		informe	8		--		1		1		1		1		1		1		1		1		--		--		--	
Soporte 19: Soporte Técnico de Operación y Mantenimiento de Equipos e Instrumentos de la ANA		informe	5		1		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--		--	
Soporte 20: Diagnóstico para el Afianzamiento Hídrico Integral en la Subcuenca del río Cunas		informe	4		--		--		1		1		1		1		--		--		--		--		--		--	
Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos - Acciones Complementarias				**1,017,399**		**73,800**		**242,836**		**251,636**		**175,888**		**85,120**		**66,000**		**122,119**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE DOCUMENTOS ELABORADOS		**Documento**	**6**		**--**		**--**		**--**		**--**		**--**		**--**		**6**		**--**		**--**		**--**		**--**		**--**	
Tarea 01: Actualización de los Planes de Gestión de Recursos Hídricos en Cuenca, en 06 Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca		Documento	6		--		--		--		--		--		--		6		--		--		--		--		--	
		Informe	2		--		--		1		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Acciones de Operación y Mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA.		informe	3		1		1		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos - Acciones Complementarias Poechos				**1,129,163**		**0**		**112,916**		**338,749**		**0**		**0**		**451,665**		**0**		**225,833**		**0**		**0**		**0**		**0**
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN HIDRÁULICA		**Estudio**	**1**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**1**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01: Evaluación Hidráulica – Estructural en la presa Poechos		Estudio	1		--		--		0.20		--		--		0.60		--		--		0.20		--		--		--	
		Informe	3		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		--	
TOTAL (S/.)				**6,651,892**		**286,710**		**567,410**		**1,265,848**		**546,224**		**614,771**		**861,436**		**609,820**		**776,756**		**276,715**		**265,991**		**288,924**		**291,287**

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 2022, ejecutará la Meta Presupuestaria siguiente:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	497,580	1,213,076	1,710,656
TOTAL	**497,580**	**1,213,076**	**1,710,656**

Perspectivas 2022

- Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 1: Fortalecimiento institucional.
- Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 2: Desarrollo de tecnologías e innovación.
- Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 3: Mejora y Desarrollo de la Calidad de Servicios.
- Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 4: Asistencia técnica especializada.
- Reconocer Juntas de Usuarios de acuerdo a la Ley 30157 y su Reglamento.
- Actualización de lineamientos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157.
- Implementar y conducir el Registro Público de Sanciones a las Organizaciones de usuarios de Agua y sus Directivos.
- Asesoramiento y supervisión al cumplimiento de las normas, lineamientos y/o instrumentos de Gestión a los órganos desconcentrados y unidades orgánicas en lo correspondiente a la supervisión y fiscalización a las organizaciones de usuarios de agua.

Programación

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica

Nombre del Indicador de Producto: Programa de fortalecimiento de las Juntas de usuarios con Plan Acción en ejecución.

Unidad de Medida: Porcentaje

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 realizará el seguimiento y supervisión a la ejecución de las líneas de acción del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento a las Juntas de Usuarios, con el propósito de mejorar su gestión organizacional, técnica - administrativa de las Juntas de Usuarios; orientada a la adecuada conducción de las organizaciones mediante la planificación y ejecución de actividades orientadas a resultados; así mismo apoyar en las metas técnicas que conlleve a la mejoría gradual de la operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica y del servicio de suministro de agua de los usuarios.

El programa tiene como estrategia de actuación a través de líneas de acción y componentes según siguiente detalle:

- **LÍNEA DE ACCIÓN 01: Fortalecimiento institucional**

Comprende el fortalecimiento institucional de las juntas de usuarios para la conducción eficiente, transparente y democrática de la organización de usuarios de agua.

- **LINEA DE ACCION 2: Desarrollo de tecnologías e innovación**

Se espera diseñar e implementar una herramienta tecnológica que permita contar con información centralizada y unificada de las Juntas de usuarios y sus miembros, para articular acciones orientadas a mejorar la gestión de las juntas de usuarios.

- **LINEA DE ACCION 3: Mejora y Desarrollo de la Calidad de Servicios**

Se espera diseñar e implementar mejoras en la tarifa de agua, estrategias para ejecución de cobranzas y recaudación, así como fomentar el uso de nuevas tecnologías que incrementen la eficiencia del uso del agua; además debe de buscar la formalización de los derechos de uso de agua, entre otros. Todo ello orientando a mejorar y desarrollar la calidad de los servicios de las Juntas de usuarios.

- **LINEA DE ACCION 4: Asistencia técnica especializada**

Los componentes de fortalecimiento a las juntas de usuarios serán ejecutados por equipos de profesionales con características multidisciplinarias.
Los componentes mínimos que considerar para esta línea de acción son:
Desarrollo social.
Desarrollo rural.
Desarrollo organizacional.

Forma de Cálculo: Porcentaje de avance respecto a la ejecución de las 04 líneas de acción, del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento a las Juntas de Usuarios.

Fuente de Información, medios de verificación: Seguimiento y supervisión a la ejecución de las líneas de acción del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento e Inventario, Indicadores sobre el grado de implementación de las componentes y actividades de las líneas de acción.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
--	--	0.20	--	--

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	--	0.20

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	Cantidad
Tarea 1: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 1 - Fortalecimiento Institucional	Informe Técnico	4
Tarea 2: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 2 - Desarrollo de tecnologías e innovación	Informe Técnico	4
Tarea 3: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 3 - Mejora y Desarrollo de la Calidad de Servicios	Informe Técnico	4
Tarea 4: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 4 - Asistencia técnica especializada.	Informe Técnico	4

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 2 837
Nº de Beneficiarios Indirectos: 89 633

Duración: Enero – diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/ 1,710,656 (RO: 497,580, RDR: 1,213,076)

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 1: Fortalecimiento institucional del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento a las Juntas de Usuarios

Meta 2022: 04 Informes Técnico

Descripción de la Tarea: Consiste en la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 1: Fortalecimiento Institucional del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, 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 programa de fortalecimiento se desarrollará en las ciento veintisiete (127) juntas de usuarios.

Este Plan de Acción se va a ejecutar en función al documento técnico denominado "Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios", aprobado por la Autoridad Nacional del Agua, mediante Resolución Jefatural N° 152-2021-ANA, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 118-2020-MINAGRI y sus modificatorias; el cual se desarrollará según los componentes y actividades por cada Línea de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios.

Para la tarea 01, se tiene:

Línea de Acción 01: Fortalecimiento Institucional

- Componente de Fortalecimiento Administrativo
- Componente de fortalecimiento técnico Actividades:
  - Inventario y Evaluación de la Infraestructura Hidráulica a nivel de Juntas de Usuarios.
  - Inventario y Evaluación de Infraestructura Hidráulica a nivel de comisiones y comités de Usuarios.
  - Capacitación para construcción de Instrumentos e Infraestructura para la mejora de la distribución del agua y su uso eficiente.

Estrategia de ejecución: Se contratarán servicios por terceros para la conformación de un equipo multidisciplinario, conformado por un (01) Coordinador Nacional, un (01) Asistente Técnico, un Asistente Administrativo, y un (01) Especialista SIG, para la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios; también se contratara un (01) Coordinador especialista en Línea de Acción, y un (01) Asistente en Línea de Acción, quienes serán responsables de la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 1. El equipo elaborará un plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de la Línea de Acción 1 del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios; la evaluación será en base a los indicadores de gestión establecidos en la Línea Base de las Juntas de Usuarios.

Elaboración de un plan de difusión y sensibilización para dar a conocer a las juntas de usuarios los objetivos y metas del Programa de Fortalecimiento y garantizar que dichas organizaciones se acojan al programa.

Coordinar e informar sobre el desarrollo del Plan de Acción al Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, quien tiene dentro sus funciones realizar el seguimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción.

La DOUA hará el seguimiento al plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa de Fortalecimiento elaborado por el equipo de profesionales.

Programación trimestral:

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Dirección de Planeamiento y Modernización

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 02: Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 2: Desarrollo de tecnologías e Innovación, del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento a las Juntas de Usuarios

Meta 2022: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 2: Desarrollo de tecnologías e Innovación del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, 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 programa de fortalecimiento se desarrollará en las ciento veintisiete (127) juntas de usuarios.

Este Plan de Acción se va a ejecutar en función al documento técnico denominado "Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios", aprobado por la Autoridad Nacional del Agua, mediante Resolución Jefatural N° 152-2021-ANA, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 118-2020-MINAGRI y sus modificatorias; el cual se desarrollará según los componentes y actividades por cada Línea de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios.

Para la tarea 02, se tiene:

Línea de Acción 02: Desarrollo de tecnologías e Innovación

- Componente de desarrollo de Herramientas Tecnológicas
- Componente de Generación de Información

Estrategia de ejecución: Se contratarán servicios por terceros para la conformación de un equipo de profesionales, conformado un (01) Coordinador especialista en Línea de Acción, y un (01) Asistente en Línea de Acción, quienes serán responsables de la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 2, para un adecuado desarrollo del Programa de Fortalecimiento. El equipo elaborará un plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de la Línea de Acción 2 del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios; la evaluación será en base a los indicadores de gestión establecidos en la Línea Base de las Juntas de Usuarios.

Elaboración de un plan de difusión y sensibilización para dar a conocer a las juntas de usuarios los objetivos y metas del Programa de Fortalecimiento y garantizar que dichas organizaciones se acojan al programa.

Coordinar e informar sobre el desarrollo del Plan de Acción al Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, quien tiene dentro sus funciones realizar el seguimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción.

La DOUA hará el seguimiento al plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa de Fortalecimiento elaborado por el equipo de profesionales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 03: Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 3: Mejora y Desarrollo de la Calidad del servicio, del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento a las Juntas de Usuarios

Meta 2022: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 3: Mejora y Desarrollo de la Calidad del servicio del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, 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 programa de fortalecimiento se desarrollará en las ciento veintisiete (127) juntas de usuarios.

Este Plan de Acción se va a ejecutar en función al documento técnico denominado "Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios", aprobado por la Autoridad Nacional del Agua, mediante Resolución Jefatural N° 152-2021-ANA, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 118-2020-MINAGRI y sus modificatorias; el cual se desarrollará según los componentes y actividades por cada Línea de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios.

Para la tarea 03, se tiene:

Línea de Acción 03: Mejora y Desarrollo de la Calidad del servicio

- Componente de Tarifas de agua
- Componente de Tecnología de riego
- Componente de Formalización del Uso del Agua

Estrategia de ejecución: Se contratarán servicios por terceros para la conformación de un equipo de profesionales, conformado por un, un (01) Coordinador especialista en Línea de Acción, y un (01) Asistente en Línea de Acción, quienes serán responsables de la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 3, para un adecuado desarrollo del Programa de Fortalecimiento. El equipo elaborará un plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de la Línea de Acción 3 del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios; la evaluación será en base a los indicadores de gestión establecidos en la Línea Base de las Juntas de Usuarios.

Elaboración de un plan de difusión y sensibilización para dar a conocer a las juntas de usuarios los objetivos y metas del Programa de Fortalecimiento y garantizar que dichas organizaciones se acojan al programa.

Coordinar e informar sobre el desarrollo del Plan de Acción al Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, quien tiene dentro sus funciones realizar el seguimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción.

La DOUA hará el seguimiento al plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa de Fortalecimiento elaborado por el equipo de profesionales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 04: Seguimiento y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 4: Asistencia Técnica Especializada, del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento a las Juntas de Usuarios.

Meta 2022: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 4: Asistencia Técnica Especializada del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, 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 programa de fortalecimiento se desarrollará en las ciento veintisiete (127) juntas de usuarios.

Este Plan de Acción se va a ejecutar en función al documento técnico denominado "Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios", aprobado por la Autoridad Nacional del Agua, mediante Resolución Jefatural N° 152-2021-ANA, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 118-2020-MINAGRI y sus modificatorias; el cual se desarrollará según los componentes y actividades por cada Línea de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios.

Para la tarea 04, se tiene:

Línea de Acción 04: Asistencia Técnica Especializada
- Componente de Desarrollo Social
- Componente de Desarrollo rural
- Componente de Desarrollo Organizacional

Estrategia de ejecución: Se contratarán servicios por terceros para la conformación de un equipo de profesionales, conformado por un (01) coordinador especialista en Línea de Acción, y un (01) Asistente en Línea de Acción, quienes serán responsables de la coordinación, asistencia técnica y supervisión a la ejecución de la Línea de Acción 4, para un adecuado desarrollo del Programa de Fortalecimiento. El equipo elaborará un plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de la Línea de Acción 4 del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios; la evaluación será en base a los indicadores de gestión establecidos en la Línea Base de las Juntas de Usuarios.

Elaboración de un plan de difusión y sensibilización para dar a conocer a las juntas de usuarios los objetivos y metas del Programa de Fortalecimiento y garantizar que dichas organizaciones se acojan al programa.

Coordinar e informar sobre el desarrollo del Plan de Acción al Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, quien tiene dentro sus funciones realizar el seguimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción.

La DOUA hará el seguimiento al plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa de Fortalecimiento elaborado por el equipo de profesionales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

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

Soporte 05: Seguimiento al reconocimiento de Juntas de Usuarios de acuerdo a Ley N° 30157 y su Reglamento

Meta 2022: 04 Informes Trimestrales

Descripción de la Tarea: El Reglamento de la Ley N° 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua, aprobado con D.S N° 005-2015-MINAGRI establece que la ANA designará un órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua.

Con 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: Para el desarrollo de esta tarea se ha considerado la declaratoria Emergencia Sanitaria a nivel nacional y del Estado de Emergencia Nacional, establecidos por las normas respectivas.

Los Profesionales de la DOUA, evalúan los expedientes de reconocimiento de las Juntas de Usuarios de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley N° 30157 y su Reglamento, 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	Informe Trimestral	Informe Trimestral	Informe Trimestral	Informe Trimestral

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 06: Actualización de los lineamientos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y su Reglamento

Meta 2022: 04 Informes Trimestrales

Descripción de la Tarea: Con la Resolución Jefatural Nº 269-2017-ANA se aprueban los lineamientos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y su Reglamento.

El Reglamento de la Ley N° 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua, aprobado con D.S N° 005-2015-MINAGRI establece que la ANA designará un órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo 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 de las organizaciones de usuarios.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELEN LEVANO ROJAS
Subdirectora
Dirección de Planeamiento y Modernización

La tarea consiste en realizar la actualización de los lineamientos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y su Reglamento aprobados mediante la Resolución Jefatural Nº 269-2017-ANA.

Estrategia de ejecución: Para el desarrollo de esta tarea se ha considerado la declaratoria Emergencia Sanitaria a nivel nacional y del Estado de Emergencia Nacional, establecidos por las normas respectivas.

Se deberá realizar un diagnóstico de aquellas organizaciones de usuarios de agua que no se encuentren adecuadas a la Ley Nº 30157 y su Reglamento, o que se encuentren adecuadas, pero no actualizaron sus Estatutos al marco normativo vigente.

Además, se debe identificar a las organizaciones de usuarios de agua que las Administraciones Locales de Agua reporten como inoperativas, a fin de realizar un diagnóstico y establecer mecanismos que definan su estado situacional como organización de usuarios de agua.

Para ello es necesario contratar servicios por terceros para consolidar y evaluar la información que sustentará la propuesta de nuevos lineamientos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley Nº 30157 y su Reglamento 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	Informe Trimestral	Informe Trimestral	Informe Trimestral	Informe Trimestral

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 07: Administrar el Registro Público de Sanciones a las Juntas de Usuarios de Agua y sus Directivos

Meta 2022: 12 Informes Mensuales

Descripción de la Tarea: Es función de la DOUA, administrar y mantener actualizado el Registro de Sanciones a las Organizaciones de Usuarios de Agua y sus Directivos, como instrumento técnico – administrativo, que ordena, sistematiza y actualiza la información de las OUA a nivel nacional, en el marco de las acciones de supervisión, fiscalización y sanción

La Autoridad Nacional del Agua, a través de la DOUA ha desarrollado una plataforma informática denominada sistema de Información de Organizaciones de Usuarios de Agua - INFOUA, en la cual se encuentra el módulo del Registro de Procedimientos Administrativos Sancionadores - REPAS, como un sistema que servirá para procesar y sistematizar información actualizada respecto de las acciones de supervisión, fiscalización y sanción efectuadas a las Organizaciones de Usuarios de Agua y sus Directivos a nivel nacional, cuya actualización y manejo corresponde a la Autoridad Administrativa del Agua (AAA) y la Administración Local de Agua (ALA). Asimismo, servirá para obtener información válida y confiable sobre las sanciones impuestas a las Organizaciones de Usuarios de Agua y sus Directivos.

Actualmente, el módulo del REPAS no se encuentra implementado, siendo necesario realizar acciones destinadas a su operatividad por parte de las AAA y ALA.

Estrategia de ejecución:

- La DOUA realizará el seguimiento y monitoreo de las acciones destinadas a la implementación del sistema de REPAS, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional

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

de Información de Recursos Hídricos – DSNIRH y el personal de las AAA y las ALA, para tal efecto, se requiere:

- ✓ Desarrollar a nivel nacional, capacitaciones virtuales dirigidas al personal de la AAA y ALA respecto a la aplicación de la normativa vigente que regula la supervisión, fiscalización y sanción a las OUA, absolviendo consultas legales.
- ✓ Desarrollar a nivel nacional, en coordinación con la DSNIRH, capacitaciones virtuales dirigidas al personal de la AAA y ALA respecto al uso y manejo del sistema de REPAS, y registro de incidencias ocurridas, a fin de recomendar mejoras.

- Se contratará el servicio profesional de un locador para que realice el asesoramiento legal y seguimiento a las AAA y las ALA durante el proceso de implementación del sistema de REPAS.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

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 2022: 04 Informes Trimestrales / 10 Eventos

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, 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 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, así como lo del Proceso Electoral Extraordinario periodo 2021- 2024.

Talleres con funcionarios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, sobre los principales actos registrales de las Organizaciones de Usuarios de Agua: Enero (01), Febrero (01), Marzo (01), Abril (1), Mayo (01), Junio (01), Julio (02), Setiembre (01) y Octubre (01).

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

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

Soporte 09: Apoyar a las Administraciones Locales de Agua para un adecuado fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Juntas de Usuarios.

Meta 2022: 12 Informes Mensuales

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 a través presencial o virtual a fin de unificar criterios para un adecuado fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Juntas de Usuarios.

Estrategia de ejecución: Para el desarrollo de esta tarea se ha considerado la declaratoria Emergencia Sanitaria a nivel nacional y del Estado de Emergencia Nacional, establecidos por las normas respectivas. Se efectuará:

- Consolidación y seguimiento a las resoluciones de aprobación de los Planes de Operación Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica – POMDIH de las juntas de usuarios aprobados para su ejecución en el año 2022.
- Recopilación de información referente a los Programas de Supervisión que realizarán las Administraciones Locales de Agua a las Juntas de Usuarios bajo sus ámbitos.
- Elaboración del plan de trabajo de apoyo a las Administraciones Locales de Agua en coordinación con las Autoridades Administrativas del Agua.
- Se efectuará reuniones presenciales o virtuales a fin de fortalecer capacidades y absolver consultas de las AAA y ALA, sobre las acciones de fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios, a realizar en cumplimiento del marco legal vigente.
- Se realizará el seguimiento a las acciones de supervisión y fiscalización que han realizado las Administraciones Locales de Agua a nivel nacional a fin de conocer quienes realizaron acciones de supervisión, quienes presentaron dificultades en su realización, y cuales no han realizado acciones de supervisión ya sea por factores internos o externos.
- Se elaborará un Informe Final en el último mes, a fin de conocer el cumplimiento de las actividades programadas, las dificultadas y/o limitaciones encontradas.
- Se contratará el servicio profesional de locadores de servicio para que realicen el asesoramiento y seguimiento a las AAA Chaparra Chincha, Cañete Fortaleza, Huarmey Chicama, Jequetepeque Zarumilla, Huallaga, Pampas Apurímac, Mantaro, Marañón, Titicaca y Urubamba Vilcanota respecto de las supervisiones de tipo administrativo que realizan a las organizaciones de usuarios de agua.

Las actividades a desarrollar en esta Tarea de Soporte durante el año 2022 se indican a continuación:

Mes	Actividad
Enero	Consolidación de los programas de supervisión a las juntas de usuarios elaborados por las ALA. Consolidación y seguimiento de los Planes de Operación Mantenimiento y Desarrollo de Infraestructura Hidráulica de las juntas de usuarios aprobados para el 2022.
Febrero	Elaboración del Plan de trabajo de apoyo y monitoreo a los Órganos Desconcentrados
Marzo	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Abril	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Mayo	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Junio	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Julio	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Agosto	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.

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

Mes	Actividad
Setiembre	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Octubre	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Noviembre	Apoyo y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Capacitar a los profesionales que desarrollan el fortalecimiento, supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios.
Diciembre	Informe de consolidación y análisis del apoyo y monitoreo a las ALA, así como de las capacitaciones realizadas a los profesionales que desarrollan las acciones de fortalecimiento, supervisión y fiscalización.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 10: Seguimiento a la Adecuación y reconocimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua al marco normativo vigente y Renovación de Consejos Directivos y su Inscripción Registral (periodo 2021-2024)

Meta 2022: 12 Informes Mensuales

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 las Organizaciones de Usuarios de Agua al marco normativo vigente, regulada en la Resolución Jefatural N° 269-2017-ANA, con la finalidad de que las OUA ejerzan de manera eficiente el cumplimiento de sus funciones establecidas en la Ley 30157 y su Reglamento.
- Respecto a la renovación de los consejos directivos de las organizaciones de usuarios de agua, para el nuevo periodo 2021-2024, reguladas en la Ley N° 30157 y su Reglamento – DS N° 0052015-MINAGRI, para asegurar la elección democrática de sus representantes hasta su inscripción en la SUNARP.

En relación con estos dos puntos, 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 y reconocimiento de Comisiones y Comités de Usuarios; Renovación de Consejos Directivos de las OUA. Asimismo, se realizará el seguimiento de las inscripciones registrales del periodo de mandato 2021-2024 de los Consejos Directivos de las OUA.

Estrategia de ejecución:

- Respecto al proceso de adecuación de las Organizaciones de Usuarios de Agua, se realizará videoconferencias dirigidas a los profesionales de las Administraciones Locales de Agua, en relación con la correcta aplicación de la norma que regula la adecuación y reconocimiento, 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 2021-2024 y su inscripción registral, se priorizará el fortalecimiento de capacidades a los profesionales de las Administraciones Locales de Agua a través de

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

videoconferencias, 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 y reconocimiento de Comisiones y Comités de Usuarios; renovación de los consejos directivos del periodo mencionado; y de sus inscripciones registral de los Consejos Directivos, a cargo del personal de la DOUA, para ello se contratará servicios por terceros que consolide y sistematice la información de las siguientes actividades: Adecuación y reconocimiento de Comisiones y Comités de Usuarios; renovación de los consejos Directivos de las OUA; e inscripciones registral de los Consejos Directivos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 11: 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 2022: 04 Informes Trimestrales

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 Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y su Reglamento, remitidos por:

- Organizaciones de Usuarios de Agua
- Órganos Desconcentrados de la ANA
- Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas
- 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.

Asimismo, la tarea consiste en revisar los expedientes, consultas y solicitudes que requieren de información, para lo cual se requiere información a los órganos desconcentrados con la finalidad de consolidar y brindar una adecuada información atención dentro de las competencias de esta Dirección.

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.

Contratar un profesional – proveedor de servicios por terceros para una atención oportuna de los documentos presentados por las organizaciones de usuarios de agua, los usuarios de agua, los órganos desconcentrados de la ANA, entre otros, respecto a quejas, consultas y solicitudes,

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

mayoritariamente referido al proceso electoral extraordinario de las organizaciones de usuarios de agua para renovar a sus consejos directivos para el periodo 2021-2024.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01/08	01/07	01/07
Detalle cualitativo de la programación	Informe Trimestral que indique de 10 documentos atendidos	Informe Trimestral que indique de 08 documentos atendidos	Informe Trimestral que indique de 07 documentos atendidos	Informe Trimestral que indique de 07 documentos atendidos

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 12: Seguimiento y monitoreo de las tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas y recaudación

Meta 2022: 04 Informes Trimestrales

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 éstos guarden concordancia con la normalidad 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	Informe Trimestral	Informe Trimestral	Informe Trimestral	Informe Trimestral

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2022

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Dependencia Responsable : Dirección de Organización de Usuarios de Agua

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica				**1,710,656**		**128,586**		**236,647**		**236,647**		**122,000**		**174,647**		**114,647**		**119,447**		**114,647**		**114,647**		**114,647**		**114,647**		**114,647**		**119,447**
INDICADOR DE PRODUCTO: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE USUARIOS CON PLAN DE ACCIÓN EN EJECUCIÓN		**Porcentaje**	**20%**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**20%**	
Tarea 1: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Linea de Acción 1 - Fortalecimiento Institucional		Informe Técnico	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 2: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Linea de Acción 2 - Desarrollo de tecnologías e innovación		Informe Técnico	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 3: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Linea de Acción 3 - Mejora y Desarrollo de la Calidad de Servicios		Informe Técnico	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tarea 4: Seguimiento y Supervisión a la ejecución de la Linea de Acción 4 - Asistencia técnica especializada		Informe Técnico	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 05: Seguimiento al reconocimiento de Juntas de Usuarios de acuerdo a Ley N° 30157 y su Reglamento		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 06: Actualización de los lineamientos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y su Reglamento		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 07: Administrar el Registro Público de Sanciones a las Juntas de Usuarios de Agua y sus Directivos		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 08: Participar en eventos de capacitación a funcionarios de SUNARP en el marco de convenio de Cooperación Interinstitucional		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
		Evento	10		1		1		1		1		1		1		2		--		1		1		--		--	
Soporte 09: Apoyar a las Administraciones Locales de Agua para un adecuado fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Juntas de Usuarios.		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 10: Seguimiento a la Adecuación de las Organizaciones de Usuarios de Agua al marco normativo vigente y Renovación de Consejos Directivos y su Inscripción Registral (periodo 2021-2024)		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 11: Evaluación de expedientes, consultas y solicitudes que requieren opinión relacionados con fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Organizaciones de Usuarios de Agua		Informe	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
Soporte 12: 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	4		--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1	
TOTAL (S/.)				**1,710,656**		**128,586**		**236,647**		**236,647**		**122,000**		**174,647**		**114,647**		**119,447**		**114,647**		**114,647**		**114,647**		**114,647**		**119,447**

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 Nº 29338 – Ley de Recursos Hídricos, proporcionarán información en materia de Recursos Hídricos a la Autoridad Nacional del Agua, para conducir, organizar y administrar el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

En el marco de la difusión de la información especializada sobre recursos hídricos 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 2022, tiene a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022		
	RO	RDR	TOTAL
Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos	6,314,632	10,174,636	16,489,268
Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos	--	245,916	245,916
Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos - Acciones Complementarias	--	160,000	160,000
TOTAL	**6,314,632**	**10,580,552**	**16,895,184**

Programación

Formato 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos

Nombre del Indicador de Producto: 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 26 400 000 registros en el 2022, 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:

2020	2021	2022	2023	2024
	24,000,000	26,400,000	26,600,000	26,800,000

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
6,600,000	13,200,000	19,800,000	26,400,000

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos	Registro	26,400,000

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 31,000,000
Nº de Beneficiarios Indirectos: 31,000,000

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 16,489,268 (RO: 6,314,632, RDR: 10,174,636)

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

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.

Meta 2022: 26,400,000 registros sistematizados

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

1. **Seguimiento de la información de recursos hídricos:** seguimiento al acopio, sistematización y registro de datos realizado por los órganos desconcentrados, operadores y registros de la red especifica de estaciones automáticas que administra la Autoridad Nacional del Agua, considerando las variables de nivel, caudal, precipitación, volumen de almacenamiento de presas, datos de aguas subterráneas, piezómetros de agua subterránea, calidad de agua y derechos de uso de agua los cuales son consolidados e integrados para su publicación, visualización y descarga en el Observatorio del Agua (https://snirh.ana.gob.pe/observatorioSNIRH/).

2. **Control de calidad del registro:** Desarrollo de herramientas de análisis para evaluar, identificar inconsistencias y generar estadísticos de datos hidrológicos a partir de datos existentes en la base de datos del SNIRH, los cuales son integrados en la plataforma interactiva en línea Análisis de Datos y Recursos Estadísticos del Agua (http://snirh.ana.gob.pe/ANDREA/), esta plataforma permitirá a los técnicos de la Autoridad Nacional del Agua, así como también, a los estudiantes y técnicos de otras instituciones públicas y privadas, facilitar las labores de análisis de datos y modelamiento hidrológico.

Estrategia de ejecución:

- Establecer, actualizar y dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos e instrucciones sobre los procesos de acopio y sistematización.
- Se realizarán coordinaciones con los actores del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos para integrar la información concerniente al SNIRH.
- Contar con una base de datos con capacidad suficiente de almacenamiento y tiempos de respuesta optimizados para soportar un gran volumen de consultas.
- Incorporar herramientas en lenguaje R, para incorporar en la plataforma interactiva de "Análisis datos y recursos estadísticos del Agua – ANDREA".
- Transmisión de datos de las estaciones automáticas que la Unidad Ejecutora N° 002 trasferirá a la Autoridad Nacional del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	6 600 000	6 600 000	6 600 000	6 600 000
Detalle cualitativo de la programación	a) 2 200 000 registros sistematizados b) 2 200 000 registros sistematizados c) 2 200 000 registros sistematizados	a) 2 200 000 registros sistematizados b) 2 200 000 registros sistematizados c) 2 200 000 registros sistematizados	a) 2 200 000 registros sistematizados b) 2 200 000 registros sistematizados c) 2 200 000 registros sistematizados	a) 2 200 000 registros sistematizados b) 2 200 000 registros sistematizados c) 2 200 000 registros sistematizados

Localización (Sede): Nacional

Duración: Enero – Diciembre 2022

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

Soporte 02: Difundir información sistematizada sobre recursos hídricos

Meta 2022: 1,512,000 personas

Descripción de la Tarea: Se subdivide básicamente en las siguientes subtareas:

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

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.

Difusión de la información a través del Servicio de Plataforma CLOUD según Contrato N° 015-2018-ANA-OA.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	378 000	378 000	378 000	378 000
Detalle cualitativo de la programación	a) 126 000 personas que acceden a la información b) 126 000 personas que acceden a la información c) 126 000 personas que acceden a la información	a) 126 000 personas que acceden a la información b) 126 000 personas que acceden a la información c) 126 000 personas que acceden a la información	a) 126 000 personas que acceden a la información b) 126 000 personas que acceden a la información c) 126 000 personas que acceden a la información	a) 126 000 personas que acceden a la información b) 126 000 personas que acceden a la información c) 126 000 personas que acceden a la información

Localización (Sede): Nacional

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

<u>Soporte 03: Elaborar y publicar estadísticas oficiales en recursos hídricos</u>

Meta 2022: 01 documento

Descripción de la Tarea: En el marco de la operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos contempla la elaboración y publicación del "Compendio Nacional de Estadísticas de Recursos Hídricos", a nivel de unidad hidrográfica, a través de la información generada por las Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados en el Observatorio del Agua para generar cuadros y gráficos de estadísticos referidos a los recursos hídricos y sus bienes asociados.

Las variables se obtendrán a través de la base los datos del Observatorio del Agua y serán representadas en mapas temáticos, cuadros y gráficos estadísticos. Los parámetros propuestos son los siguientes:

- Oferta de agua superficial
- Volúmenes de embalses
- Volúmenes de agua utilizados
- Derechos de uso de agua.
- Autorizaciones de vertimientos y autorizaciones de reúsos
- Eficiencia de recaudación por retribución económica.
- Defensa ribereña.

- Puntos críticos.
- Faja marginal.

Estrategia de ejecución:

- Reuniones con las direcciones de línea para evaluar las variables a ser representados en el compendio de estadísticas 2021.
- 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	0.50	-
Detalle cualitativo de la programación	Febrero Ejecución del plan de trabajo Marzo Ejecución del plan de trabajo	Abril Ejecución del plan de trabajo Mayo Ejecución del plan de trabajo. Junio Ejecución del plan de trabajo.	Julio TDR para el diseño de diagramación. Agosto Preliminar del documento técnico. Setiembre Publicación electrónica del documento técnico.	-

Localización (Sede): Nacional

Duración: Febrero – Setiembre 2022

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

Soporte 04: Seguimiento a los Centros de Información de Recursos Hídricos

Meta 2022: 12 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en realizar el seguimiento y fortalecimiento para el funcionamiento de los espacios tecnológicos donde se integra la información relacionada con los recursos hídricos, en las Autoridades Administrativas del Agua y Secretarias Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca.

Estrategia de ejecución:

- Capacitar a los responsables sobre la operatividad de los módulos del SNIRH.
- Monitorear la operatividad los Centro de Información de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

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

Localización (Sede): Nacional

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

Soporte 05: Actualización y mejoras de los servicios en Sistemas de Información Geográfica para la difusión a través del Portal del SNIRH

Meta 2022: 12 Informes Técnicos

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

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua cuenta con una Infraestructura Tecnológica GIS, lo cual requiere una constante actualización y mejoras de los geoservicios, así como la implementación de lineamientos que permitan estandarizar los procesos en GIS que desarrolla la entidad. Esta actividad debe ser monitoreada con la finalidad de fortalecer y mejorar los procesos, optimizar tiempos y recursos en temas relacionados con GIS. La difusión de la información se realiza a través del portal del SNIRH.

Estrategia de ejecución:

- Gestión para la aprobación de la propuesta de los "Lineamientos para uniformizar criterios en temas relacionados a los Sistemas de Información Geográfica de la Autoridad Nacional del Agua".
- Seguimiento a la implementación de los "Lineamientos para la uniformizar criterios en temas relacionados a los Sistemas de Información Geográfica de la Autoridad Nacional del Agua" en los órganos de sede central, órganos desconcentrados y la unidad ejecutora N° 002.
- Seguimiento y control de uso de las licencias GIS desplegadas en la ANA.
- Seguimiento a los cursos especializados en GIS desarrollados para los profesionales 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	Informes Técnicos	Informes Técnicos	Informes Técnicos	Informes Técnicos

Localización (Sede): Nacional

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

Soporte 06: Gestión de información a nivel de cuencas

Meta 2022: 12 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Para la gestión de información de recursos hídricos a nivel de cuencas se desarrolló una herramienta informática que permita el acceso a datos e información oficial de recursos hídricos, generado por la ANA y los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos a nivel de cuenca, la información visual y estadística mostrada en la herramienta antes mencionada, es variable y dinámica, para lo cual se requiere el mejoramiento, actualización y mantenimiento constante.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación con los profesionales de las Direcciones de Línea, Órganos Desconcentrados y Secretarías Técnicas, para el mejoramiento de herramienta tecnológica.
- Coordinar con el equipo de desarrollo para el mantenimiento e implementación de mejoras del Observatorio de Agua por Cuencas.

Programación trimestral:

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

Localización (Sede): Nacional

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

Soporte 07: Monitoreo al sistema de transmisión de datos de las estaciones automáticas generadoras de información

Meta 2022: 12 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Verificar la transmisión de los datos proporcionados por las estaciones automáticas referidas a recursos hídricos. Asegurando que se encuentre almacenada en la base de datos del SNIRH, a fin de ponerla a disposición a través de la plataforma del SNIRH, para que los tomadores de decisiones.

Complementariamente, mejorando la generación de datos y apoyando la elaboración de estudios elaborados por la ANA.

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

- Operación de la red de monitoreo para el Sistema de Alerta y Monitoreo por Activación de Quebradas (SAMAQ).
- Monitoreo de la transmisión de datos de las dos estaciones automáticas de recolección de datos de la ANA.
- Monitoreo de la transmisión de datos de las estaciones hidrológicas automáticas instaladas como parte del Proyecto de Gestión de Integradas de Recursos Hídricos en Diez Cuencas.
- Monitoreo de la transmisión de datos de las estaciones hidrométricas de los sistemas de alerta temprana (SAT Mantaro), periodo agosto – diciembre.
- Monitoreo de la transmisión de datos de las estaciones hidrométricas programadas a instalar en la Autoridad Administrativa del Agua Ucayali.

Estrategia de ejecución: Coordinación con los órganos desconcentrados y direcciones de línea de la ANA (Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos y Dirección de Administración de Recursos Hídricos) y las Direcciones Regionales de SENAMHI, a fin de comunicar los resultados del monitoreo de la transmisión de los datos de las siguientes estaciones automáticas:

a) Implementación de las Estaciones Pluviométricas Automáticos en los órganos desconcentrados, como parte del proyecto SAMAQ.
b) 78 estaciones hidrometeorológicas automáticas del convenio SENAMHI-ANA.
c) 01 estaciones hidrometeorológicas automáticas del convenio OTCA-ANA.
d) 04 estaciones hidrometeorológicas automáticas de la ANA (ALA Iquitos, AAA Madre de Dios y Ucayali).
e) 01 estación glaciológica automática.
f) 02 estaciones hidrométricas automáticas del Sistema de Alerta Temprana en la cuenca Mantaro.
g) 11 estaciones hidrométricas automáticas instaladas en la cuenca del río Rímac, donadas por el gobierno de Corea.

Programación trimestral:

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

Localización (Sede): Nacional

Duración: Enero - Diciembre 2022

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

Soporte 08: Gestión de Biblioteca Institucional

Meta 2022: 12 Informes

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

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.

Estrategia 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
- 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	Informes	Informes	Informes	Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 09: Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA

Meta 2022: 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 Sede Central.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

1. Administrar y Gestionar la operatividad del centro de procesamiento de datos institucional (Sede Central).
2. Administrar y mantener la red de comunicación de datos y seguridad perimetral de la institución en la sede central y órganos desconcentrados.
3. Administrar y mantener operativo la red comunicación de datos - MPLS.
4. Administrar y mantener operativo los Subsistemas para el centro de procesamiento de datos Principal.
5. Realización de simulacros del Plan de Contingencia y Recuperación de Desastre.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

6. Contratación de Servicio para realizar la Operación de la Infraestructura de Red de Datos.
7. Contratación de Servicio para realizar actividades relacionadas a la Gestión de la Infraestructura Tecnológica.
8. Contratación de Servicio para realizar la Operación de la Infraestructura de Servidores y Almacenamiento.
9. Servicio de mantenimiento preventivo y corrrectivo de la infraestructura física del Centro de Procesamiento de datos Principal.

Estrategia de ejecución:

- Mantener el adecuado funcionamiento de los equipos que forman parte de la plataforma tecnológica de la institución Sede Central (servidores de aplicaciones, base de datos, antivirus, almacenamiento – file server, seguridad, comunicaciones, correo electrónico, antispam, servicio dns y servicio directorio activo).
- 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 principal – sede central.
- Coordinar con los profesionales de los órganos desconcentrados para mantener y asegurar la operatividad del servicio de interconexión de datos MPLS, a nivel nacional.
- Realizar las coordinaciones con los profesionales para la ejecución del plan de contingencia y recuperación de desastres, de los servicios de red y sistemas institucionales.
- Mantener de manera adecuada la infraestructura física del centro de procesamiento de datos (baldosas, mamparas de vidrio templado, sistema de detección y extinción contra incendios, equipos biométricos, cámaras de seguridad, pintado de ambiente de servidores, comunicaciones y energía), el cual permitirá garantizar la operatividad de infraestructura tecnológica de TI.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 10: Actualización del Portal de Transparencia Estándar

Meta 2022: 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 trasparencia estándar, la información institucional de carácter público de acuerdo con lo establecido por la PCM.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación continúa 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	Informes Técnicos	Informes Técnicos	Informes Técnicos	Informes Técnicos

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 11: Asesoramiento y soporte Informático

Meta 2022: 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:

1. Mantener actualizado el inventario de los equipos informáticos y periféricos asociados, a nivel institucional.
2. 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 TI.
3. Gestionar las licencias de software de productividad y seguridad (antivirus) a nivel institucional.
4. Gestionar la ejecución de la renovación de las licencias de software Microsoft Office.
5. Planificar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y periféricos asociados de la institución.
6. Gestionar de forma oportuna el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo y periféricos asociados de la institución.
7. Asesoramiento y recomendaciones para la actualización del parque informático institucional.
8. Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software base.

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.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Ing. HELEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Formato 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

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

Nombre del Indicador de Producto: Número de módulos desarrollados e implementados para la gestion de los recursos hidricos

Unidad de Medida: Modulo

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

Forma de Cálculo: Sumatoria de módulos implementados

Fuente de Información, medios de verificación:

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
05	04	06	06	06

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	--	03	06

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Diseño y desarrollo de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	Modulo	06

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: 31,000,000
Nº de Beneficiarios Indirectos: 31,000,000 (Población del ámbito de influencia).

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 245,916 (RDR)

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Diseño y desarrollo de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2022: 06 Módulos

Descripción de la Tarea: Desarrollar 06 procesos automatizados (06 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:

- Reuniones 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.
- Uso de plataforma de desarrollo Net.Core a fin de optimizar el rendimiento de las aplicaciones.

Los módulos para desarrollar por la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, a través de herramientas tecnológicas, se detallan a continuación:

- ✓ Módulo de supervisión de vertimientos.
- ✓ Módulo de registro y seguimiento del PADH.
- ✓ Módulo de autorización de extracción de material de acarreo.
- ✓ Módulo de Casilla Electrónica.
- ✓ Módulo de autorización temporal de uso de faja marginal.
- ✓ Módulo de caudal ecológico.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	-	-	03	03
Detalle cualitativo de la programación			**Julio** Módulo de supervisión de vertimientos **Agosto** Módulo de registro y seguimiento del PADH. **Setiembre** Módulo de autorización de extracción de material de acarreo.	**Octubre** Módulo de Casilla Electrónica. **Noviembre** Módulo de autorización temporal de uso de faja marginal. **Diciembre** Módulo de caudal ecológico.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Soporte 02: Mantenimiento y actualización de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2022: 07 Mantenimientos

Descripción de la Tarea: Dar mantenimiento de 07 aplicativos informáticos (07 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.

Ing. KELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Estrategia de ejecución: Los módulos para desarrollar, a través de herramientas tecnológicas y la migración al uso de Net.Core, se detallan a continuación:

1. Para la Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos:
   - ✓ Migración de Monitoreo de Calidad de Vertimientos.
   - ✓ Monitoreo de calidad del agua superficial

2. Para la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos:
   - ✓ Observatorio del Agua.
   - ✓ Migración del Sistema de Monitoreo por Activación de Quebradas.

3. Para la Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos:
   - ✓ Módulo de instrumentación de presas.

4. Para la Dirección de Administración de Recursos Hídricos:
   - ✓ Módulo de autorización de ejecución de obras multisectoriales.

5. Oficina de Administración:
   - ✓ Proceso de retribución económica

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	02	02
Detalle cualitativo de la programación	**Marzo** Mantenimiento del módulo de monitoreo del agua superficial	**Abril** Migración del Sistema de Monitoreo por Activación de Quebradas. **Mayo** Mantenimiento al Observatorio del Agua.	**Julio** Migración de Monitoreo de Calidad de Vertimientos. **Agosto** Mantenimiento del módulo de instrumentación de presas.	**Octubre** Mantenimiento al módulo de retribución económica. **Noviembre** Mantenimiento al módulo de autorización de ejecución de obras (obras multisectoriales).

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Formato 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos - Acciones Complementarias

Nombre del Indicador de Producto: Número de registros de información de recursos hídricos sistematizados generados en bandas gráficas de redes de estaciones convencionales del SENAMHI

Unidad de Medida: Registros sistematizados

Fundamento: En el marco de la Operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos contempla la sistematización de datos relacionados a recursos hídricos y bienes asociados, por lo que coordina con distintas Entidades del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

En tal sentido, el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, dispone de información en bandas limnigráficas, pluviográficas y termográficas de su red de estaciones convencionales en las principales cuencas del Perú. Esta información se encuentra almacenada en SENAMHI y se encuentran pendiente de sistematización.

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 todos los usuarios. 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.

Forma de Cálculo: Sumatoria de bandas

Fuente de Información, medios de verificación:

1.- Estaciones convencionales operadas por SENAMHI
2.- Análisis de bandas por cuenca
3.- Sistematización de bandas
4.- Interpretación de datos sistematizados
5.- Interoperabilidad ANA - SENAMHI

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
		13,200		

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
4,400	13,200	13,200	13,200

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: 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	13,200

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos:
Nº de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Febrero – Julio 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 160,000 (RDR)

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

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Mejoramiento

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Consolidación de la base de datos de los registros generados en las bandas gráficas de la red de estaciones hidrometeorológicas convencionales del SENAMHI

Meta 2022: 13,200 Registros sistematizados

Descripción de la Tarea: La tarea está alineada al componente I.B.1 Fortalecimiento del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos y del Subcomponente I.B.1. Consolidación de la Base de Datos sobre la GIRH en el marco de la Operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos contempla la sistematización de datos relacionados a recursos hídricos y bienes asociados, por lo que coordina con distintas Entidades del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos.

En tal sentido, 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 graficas 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.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	4,400	8,800		
Detalle cualitativo de la programación	Registros sistematizados	Registros sistematizados		

Localización: Lima

Duración: Febrero – Mayo 2022.

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

Soporte 02: Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA Sede Ica.

Meta 2022: 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 Sede ICA.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

1. Administrar y Gestionar la operatividad del centro de procesamiento de datos secundario de la Autoridad Nacional del Agua – ubicado en la ciudad de Ica.
2. Administrar y mantener la red de comunicación de datos y seguridad perimetral Sede ICA.
3. Administrar y mantener operativo los Subsistemas para el centro de procesamiento de datos secundario, ubicado en la ciudad de Ica.
4. Contratación de un servicio para realizar la administración, operación y monitoreo de la infraestructura TI del Centro de Procesamiento de Datos Secundario de la Autoridad Nacional del Agua – ICA

Estrategia de ejecución:

- Mantener el adecuado funcionamiento de los equipos que forman parte de la plataforma tecnológica de la institución sede ICA (servidores de aplicaciones, base de datos, antivirus, almacenamiento, backup, correo electrónico, directorio activo).
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos que forman parte del centro de procesamiento de datos y sus subsistemas asociados Sede ICA (energía, comunicaciones y refrigeración).

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
Unidad Ejecutora: 001 Autoridad Nacional del Agua
Dependencia Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos				**16,489,268**		**142,439**		**657,772**		**7,054,522**		**924,522**		**924,522**		**1,224,522**		**1,506,772**		**657,772**		**670,772**		**746,106**		**746,106**		**1,233,441**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE REGISTROS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS SISTEMATIZADOS		**Registros sistematizados**	**26,400,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**		**2,200,000**	
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.		Registros sistematizados	26,400,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000		2,200,000	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Difundir información sistematizada sobre recursos hídricos		Personas que acceden	1,512,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000		126,000	
Soporte 03: Elaborar y publicar estadísticas oficiales en recursos hídricos		Documento	1		-		0.10		0.10		0.10		0.10		0.10		0.10		0.20		0.20		-		-		-	
Soporte 04: Seguimiento a los Centros de Información de Recursos Hídricos		Informe Técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 05: Actualización y mejoras de los servicios en Sistemas de Información Geográfica para la difusión a través del Portal del SNIRH		Informe Técnico	12		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00	
Soporte 06: Gestión de información a nivel de cuencas		Informe Técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 07: Monitoreo al sistema de transmisión de datos de las estaciones automáticas generadoras de información		Informe Técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 08: Gestión de Biblioteca Institucional		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 09: Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA		Informe Técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 10: Actualización del Portal de Transparencia Estándar		Informe Técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 11: Asesoramiento y soporte Informático		Informe Técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Meta Presupuestaria: Desarrollo de la Tecnología de Información de Recursos Hídricos				**245,916**		**5,493**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,857**		**21,853**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE MÓDULOS DESARROLLADOS E IMPLEMENTADOS PARA LA GESTION DE LOS RECURSOS HIDRICOS		**Módulo**	**6**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**	
Tarea 01: Diseño y desarrollo de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos		Módulo	6		--		--		--		--		--		--		1		1		1		1		1		1	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Mantenimiento y actualización de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos		Mantenimiento	7		--		--		1		1		1		--		1		1		--		1		1		--	
Meta Presupuestaria: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos - Acciones Complementarias				**160,000**				**7,000**		**37,000**		**37,000**		**37,000**		**0**		**0**		**0**		**10,000**		**10,000**		**10,000**		**12,000**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE REGISTROS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS SISTEMATIZADOS GENERADOS EN BANDAS GRÁFICAS DE REDES DE ESTACIONES CONVENCIONALES DEL SENAMHI		**Registros sistematizados**	**13,200**		**0**		**0**		**4,400**		**4,400**		**4,400**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**	
Tarea 01: 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	13,200		--		--		4,400		4,400		4,400		--		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA Sede Ica.		Informe técnico	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
		TOTAL (S/.)		**16,895,184**		**147,932**		**686,629**		**7,113,379**		**983,379**		**983,379**		**1,246,379**		**1,528,629**		**679,629**		**702,629**		**777,963**		**777,963**		**1,267,294**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.8. EJECUTORA 002

Diciembre 2021

3.8. EJECUTORA 002 "MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS"

La Unidad Ejecutora 002 Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos, en el marco del Decreto Supremo N° 006-2014-MINAGRI, ejecuta proyectos asignados por parte de la Alta Dirección de la ANA. Asimismo, ejecuta el proyecto "Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en diez cuencas" que se desarrolla en las cuencas hidrográficas seleccionadas, que comprende 6 cuencas hidrográficas piloto de la vertiente del Pacífico y 4 cuencas hidrográficas piloto en la vertiente del Atlántico (Mantaro, Mayo, Pampas y Vilcanota-Urubamba).

La Unidad Ejecutora 002, en el año 2022 tendrá a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2022			
	RO	RDR	ROOC	TOTAL
Administración General del Proyecto	3,097,631	--	3,598,382	6,696,013
Consolidación de la gestión integrada de los recursos hídricos	--	--	42,630,191	42,630,191
Mejoramiento de la gestión integrada de los recursos hídricos en cuencas hidrográficas seleccionadas	--	--	3,416,184	3,416,184
Supervisión Técnica en las cuencas piloto		2,412,610	1,696,705	4,109,315
Fortalecimiento Institucional	1,950,000			1,820,700
TOTAL	**1,950,000**	**5,510,241**	**51,341,462**	**58,801,703**

Perspectivas 2022

- Elaborar documentos para mejorar la GIRH en cuencas seleccionadas.
- Desarrollo del Proyecto de Gestión Integrada en 10 cuencas – PGIRH.
- Culminación de inversiones encargadas por la UE 001,

Programación

Formato 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Administración General del Proyecto

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes de la gestión del PGIRH en 10 cuencas

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: En concordancia al Informe Técnico N° 017-2017-EF/63.01 que otorga la viabilidad al Proyecto "Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en diez cuencas", al contrato de Préstamo 8740-PE que financia parcialmente dicho Proyecto y al Estudio Definitivo del mismo, es que se han programado los recursos para la ejecución del citado Proyecto durante el año 2022.

En ese sentido, se han programado acciones relacionadas al Componente III: Administración General del Proyecto, Componente IV: Supervisión Técnica General del Proyecto y Componente VII: Auditorias del Proyecto.

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes, y documentos

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
12	12	12	12	12

Resultado para el año 2022 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	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Administración General del Proyecto	Informe	12

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Nacional
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 6,696,013 (RO: 3,097,631, ROOC: 3,598,382)

Responsable: Unidad Ejecutora 002

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Administración General del Proyecto.

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: De acuerdo al Manual de Operaciones del PGIRH cuya modificación se aprobó mediante RJ 165-2019-ANA, se efectuará la contratación del equipo administrativo encargado de la ejecución del proyecto bajo las normas del Banco Mundial.

Estrategia de ejecución: Para el año 2022, se tiene previsto mantener la operatividad del Proyecto en la sede central de la Unidad Ejecutora.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	a) b) y c) Informe con desarrollo de las principales acciones para la ejecución del proyecto en temas administrativos y de planificación.	a) b) y c) Informe con desarrollo de las principales acciones para la ejecución del proyecto en temas administrativos y de planificación.	a) b) y c) Informe con desarrollo de las principales acciones para la ejecución del proyecto en temas administrativos y de planificación.	a) b) y c) Informe con desarrollo de las principales acciones para la ejecución del proyecto en temas administrativos y de planificación.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Soporte 02: Auditoria del Proyecto.

Meta 2022: 01 Documento

Descripción de la Tarea: De acuerdo a lo estipulado en el Componente VII del Proyecto, corresponde realizar auditorías a cada ejercicio anual de las acciones realizadas por el Proyecto. Dicha Tarea se deberá efectuar en coordinación con la CGR y el área encargada de asuntos financieros del Banco Mundial quien brindará la No objeción a la contratación de la sociedad auditora así como el informe final de auditoria.

Estrategia de ejecución: La tarea será desarrollada por la Sociedad Auditora que ha sido designada por la Contraloría General de la Republica para auditar el periodo 2021.

Programación trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa		01		
Detalle cualitativo de la programación		a). Recopilación de información por parte de la SOA b) Elaboración de informe de auditoría al Proyecto c) Remisión al BM y CGR de informe e implementación de recomendaciones.		

Localización: Lima

Duración: Enero – Junio 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

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

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Consolidación de la gestión integrada de los recursos hídricos a nivel nacional

Nombre del Indicador de Producto: Número de instrumentos elaborados

Unidad de Medida: Instrumento

Fundamento: En concordancia al Informe Técnico N° 017-2017-EF/63.01 que otorga la viabilidad al Proyecto "Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en diez cuencas", al contrato de Préstamo 8740-PE que financia parcialmente dicho Proyecto y al Estudio Definitivo del mismo, es que se han programado los recursos para la ejecución del citado Proyecto durante el año 2022.
En ese sentido, se han programado acciones relacionadas al Componente I: Consolidación de la GIRH a nivel nacional, el cual comprende las principales actividades del Proyecto referido al suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de medición de recursos hídricos.

Forma de Cálculo: Sumatoria de instrumentos.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes, y documentos

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
211	1054	2058	2070	2090

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
71	751	1391	2058

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Instalación de estaciones hidrometeorológicas	Instrumento	100
Tarea 02: Instalación y equipamiento de sistemas mecanizados de aforos para estaciones automáticas	Instrumento	90
Tarea 03: Adquisición de equipos de medición y control en bloques de riego	Instrumento	1,157
Tarea 04: Construcción de estructuras de control y medicion de agua en bloques de riego	Obra	511
Tarea 05: Instalación de flujometros en pozos de acuíferos seleccionados	Instrumento	200

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Nacional
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 42,630,191 (ROOC)

Responsable: Unidad Ejecutora 002

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Instalación de estaciones hidrometeorológicas

Meta 2022: 100 Instrumentos

Descripción de la Tarea: La presente tarea se desarrolla en el marco del Subcomponente I.A.1 del PGIRH, el cual presenta una meta de 153 Estaciones Hidrometeorológicas instaladas y en funcionamiento a lo largo de 33 cuencas de la vertiente Atlántica, del Pacífico y del Titicaca.

Estrategia de ejecución: Para el año 2022 se ha programado la instalación de 100 estaciones hidrométricas de acuerdo al plan de trabajo aprobado por el equipo supervisor del Proyecto.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	20	20	20	40
Detalle cualitativo de la programación	a) Proceso de instalación de estaciones de acuerdo a plan de trabajo. b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Trámite de pago de las valorizaciones presentadas.(20 instaladas)	a) Proceso de instalación de estaciones de acuerdo a plan de trabajo. b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Trámite de pago de las valorizaciones presentadas.(20 instaladas)	a) Proceso de instalación de estaciones de acuerdo a plan de trabajo. b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Trámite de pago de las valorizaciones presentadas.(20 instaladas)	a) Proceso de instalación de estaciones de acuerdo a plan de trabajo. b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Trámite de pago de las valorizaciones presentadas.(40 instaladas)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Tarea 02: Instalación y equipamiento de sistemas mecanizados de aforos para estaciones automáticas

Meta 2022: 90 Instrumentos

Descripción de la Tarea: La presente tarea se desarrolla en el marco del Subcomponente I.A.1 del PGIRH, el cual presenta una meta de 120 sistemas mecanizados que son permitirán el funcionamiento de las estaciones Hidrometeorológicas instaladas a lo largo de 33 cuencas de la vertiente Atlántica, del Pacífico y del Titicaca.

Estrategia de ejecución: Para el año 2022 se ha programado la instalación de 90 sistemas mecanizados en las ubicaciones de las estaciones hidrométricas seleccionadas de acuerdo al plan de trabajo aprobado por el equipo supervisor del Proyecto.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	20	20	20	30
Detalle cualitativo de la programación	a) Proceso de elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a plan de trabajo b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Entrega de los expedientes técnicos elaborados para	a) Proceso de elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a plan de trabajo b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Entrega de los expedientes técnicos elaborados	a) Proceso de elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a plan de trabajo b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Entrega de los expedientes técnicos elaborados para Estructuras de Control y	a) Proceso de elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a plan de trabajo b) Supervisión y conformidad del equipo técnico del Proyecto. c) Entrega de los expedientes técnicos elaborados para

Ing. HELLEN LEVANO ROJAS Subdirectora

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	Estructuras de Control y Medición de agua (20)	para Estructuras de Control y Medición de agua (20)	Medición de agua (20)	Estructuras de Control y Medición de agua (30)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Tarea 03: Adquisición de equipos de medición y control en bloques de riego

Meta 2022: 1157 Instrumentos

Descripción de la Tarea: La presente tarea se desarrolla en el marco del Subcomponente I.A.2 del PGIRH, el cual presenta una meta de 1,159 estructuras de medición y control de agua instaladas y en funcionamiento a lo largo de toda la costa peruana que comprende el ámbito de las 5 AAA ubicadas en la vertiente del Pacífico.

Estrategia de ejecución: Para el año 2022 se ha programado la adquisición de 1,307 equipos de medición, los cuales serán entregados en 3 lotes de acuerdo al contrato con la empresa proveedora.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		420	420	317
Detalle cualitativo de la programación		Trabajos de adecuación de estructuras de medición en bloques de riego. Supervisión por parte del equipo técnico del proyecto. a) Conformidad de pago por el servicio (420)	a) Trabajos de adecuación de estructuras de medición en bloques de riego. b) Supervisión por parte del equipo técnico del proyecto. c) Conformidad de pago por el servicio (420)	Trabajos de adecuación de estructuras de medición en bloques de riego. Supervisión por parte del equipo técnico del proyecto. b) Conformidad de pago por el servicio (317)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Tarea 04: Construcción de estructuras de control y medición de agua en bloques de riego

Meta 2022: 511 obras

Descripción de la Tarea: La presente tarea se desarrolla en el marco del Subcomponente I.A.2 del PGIRH, el cual presenta una meta de 1,159 estructuras de medición y control de agua instaladas y en funcionamiento a lo largo de toda la costa peruana que comprende el ámbito de las 5 AAA ubicadas en la vertiente del Pacífico.

Estrategia de ejecución: Para el año 2022 se ha programado la Ejecución de 511 obras civiles para la construcción de estructuras de medición en bloques de riego de la costa peruana.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	31	120	180	180
Detalle cualitativo de la programación	a) Trabajos de obras para construcción de estructuras de medición.	Trabajos de obras para construcción de estructuras de medición.	Trabajos de obras para construcción de estructuras de medición. Supervisión de obras.	Trabajos de obras para construcción de estructuras de medición.

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	b) Supervisión de obras. c) Transferencia de activos para su O&M (31)	Supervisión de obras. a) b) y c) Transferencia de activos para su O&M (40 cada mes)	a) b) y c) Transferencia de activos para su O&M (60 cada mes)	Supervisión de obras. a) b) y c) Transferencia de activos para su O&M (60 cada mes)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Tarea 05: Instalación de flujometros en pozos de acuíferos seleccionados

Meta 2022: 200 instrumentos

Descripción de la Tarea: La presente tarea se desarrolla en el marco del Subcomponente I.A.4 del PGIRH, el cual está orientado a la instalación de dispositivos de medición en acuíferos de Ica y Tacna.

Estrategia de ejecución: Para el año 2022 se ha programado la adquisición de equipos (flujometros) para la medición de aguas subterráneas en acuíferos de Ica y Tacna. Ello se realizará a través de una Licitación Nacional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		100		100
Detalle cualitativo de la programación		Trabajos de obras para construcción de estructuras de medición. Supervisión de obras. c) Entrega del 1er lote de equipos y su puesta en funcionamiento (100).		Trabajos de obras para construcción de estructuras de medición. Supervisión de obras. b) Entrega del 1er lote de equipos y su puesta en funcionamiento (100).

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

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

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Mejoramiento de la Gestión integrada de los Recursos Hídricos en cuencas hidrográficas seleccionadas

Nombre del Indicador de Producto: Número de documentos para mejorar la GIRH elaborados

Unidad de Medida: Documento

Fundamento: En concordancia al Informe Técnico N° 017-2017-EF/63.01 que otorga la viabilidad al Proyecto "Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en diez cuencas", al contrato de Préstamo 8740-PE que financia parcialmente dicho Proyecto y al Estudio Definitivo del mismo, es que se han programado los recursos para la ejecución del citado Proyecto durante el año 2022.
En ese sentido, se han programado acciones relacionadas al Componente II del Proyecto, relacionado al fortalecimiento de los documentos de gestión de recursos hídricos en las 10 cuencas del Proyecto.

Forma de Cálculo: Sumatoria de documentos.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes, y documentos

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
4	12	10	12	14

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	05	05	10

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Desarrollo de capacidades en GIRH en las 04 cuencas del Atlántico	Documento	4
Tarea 02: Implementación de Mecanismo de Financiamiento de PGRH de Cuenca	Documento	6

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Nacional
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 3,416,184 (ROOC)

Responsable: Unidad Ejecutora 002

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Desarrollo de capacidades en GIRH en las 04 cuencas del Atlántico

Meta 2022: 04 Documentos

Descripción de la Tarea: La tarea de desarrollo de capacidades en las 4 cuencas de la vertiente del atlántico, está orientada a fortalecer las instituciones que conforman el CRHC con la finalidad de mejorar la gestión de los recursos hídricos, principalmente de los Planes de Gestión, ello dentro de lo estipulado en el Subcomponente 2.A.1 del PGIRH.

Estrategia de ejecución: La presente actividad se realizará a través de una consultoría encargada de realizar actividades en las cuencas seleccionadas con los principales actores que conforman el Consejo de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		2		2
Detalle cualitativo de la programación		a) Fortalecimiento de los fundamentos de los PGIRHC, la capacidad de gestión de los 6 CRHC de las Cuencas Piloto de la Vertiente del Pacífico. b) Supervisión de servicios prestados. c) Informe de conformidad de servicios por área usuaria.		Fortalecimiento de los fundamentos de los PGIRHC, la capacidad de gestión de los 6 CRHC de las Cuencas Piloto de la Vertiente del Pacífico. Supervisión de servicios prestados. b) Informe de conformidad de servicios por área usuaria.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Tarea 02: Implementación de Mecanismo de Financiamiento de PGRH de Cuenca

Meta 2022: 06 Documentos

Descripción de la Tarea: La tarea de promoción e implementación de mecanismos de financiamiento busca fortalecer la capacidad de gestión de los CRHC de la vertiente del Pacífico, principalmente de los Planes de Gestión, ello dentro de lo estipulado en el Subcomponente 2.A.1 del PGIRH.

Estrategia de ejecución: Se realizará la contratación de una firma consultora encargada de dotar a los CRHC y STC de las 6 cuencas de la vertiente del Pacifico, de elementos para el impulso de las inversiones consideradas en los Planes de gestión de dichos Consejos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa		3		3
Detalle cualitativo de la programación		a) Elaboración de documento para la identificación de fuentes de financiamiento de los proyectos incluidos en dichos Planes de Gestión. b) Supervisión de obras. c) Entrega del documento y conformidad por área usuaria.		a) Elaboración de documento para la identificación de fuentes de financiamiento de los proyectos incluidos en dichos Planes de Gestión. Supervisión de obras. b) Entrega del documento y conformidad por área usuaria.

Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ANA
Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS
Subdirectora
Unidad de Planeamiento y Modernización

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Soporte 03: Apoyo a los CRHC y CTC de las cuencas de la vertiente del Atlántico

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea se desarrolla dentro de lo estipulado en el Subcomponente 2.A.2 del PGIRH, relacionada al equipamiento de los nodos ubicados en las Coordinaciones Técnicas de las cuenca de la vertiente del Atlántico (Mayo, Pampas, Urubamba y Mantaro).

Estrategia de ejecución: Se realizará la conducción técnico y administrativa en CTC de la vertiente del Atlántico.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a) b) y c) Informe por mes sobre la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, la implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC y la conducción técnico y administrativa en CTC de la vertiente del Atlántico.	a) b) y c) Informe por mes sobre la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, la implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC y la conducción técnico y administrativa en CTC de la vertiente del Atlántico.	a) b) y c) Informe por mes sobre la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, la implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC y la conducción técnico y administrativa en CTC de la vertiente del Atlántico.	a) b) y c) Informe por mes sobre la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, la implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC y la conducción técnico y administrativa en CTC de la vertiente del Atlántico.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Supervisión Técnica en las cuencas piloto

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes de supervisión técnica en cuencas del proyecto elaborados

Unidad de Medida: Informes

Fundamento: En concordancia al Informe Técnico N° 017-2017-EF/63.01 que otorga la viabilidad al Proyecto "Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en diez cuencas", al contrato de Préstamo 8740-PE que financia parcialmente dicho Proyecto y al Estudio Definitivo del mismo, es que se han programado los recursos para la ejecución del citado Proyecto durante el año 2022.
En ese sentido, se han programado acciones relacionadas al Componente V del Proyecto, relacionado a la gestión que realizan las Coordinaciones Técnicas de las 4 cuencas de la vertiente del Atlántico (Mayo, Mantaro, Pampas y Vilcanota-Urubamba).

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes, y documentos

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
12	12	36	40	45

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
3	6	9	12

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Fortalecimiento de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca	Informe	12
Tarea 02: Implementación, seguimiento y monitoreo de los Planes de Gestión de la Cuenca.	Informe	12
Tarea 03: Difusión y sensibilización de la GIRH en la cuenca	Informe	12

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Nacional
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 4,109,315 (RO: 2,412,610, ROOC: 1,696,705)

Responsable: Unidad Ejecutora 002

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Fortalecimiento de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: De acuerdo al Manual de Operaciones del PGIRH modificado mediante RJ 165-2019-ANA, se efectuará la contratación de los Coordinadores Técnicos de Cuenca en la vertiente del Atlántico (Mayo, Mantaro, Pampas y Vilcanota-Urubamba) asimismo se realizará la contratación de especialistas en sistemas de información y calidad del agua con la finalidad de apoyar en las acciones del Proyecto en dichas cuencas.

Estrategia de ejecución: Cada Coordinación Técnica de Cuenca (CTC), está encargada de impulsar las acciones del Proyecto en su determinada cuenca, orientadas a las principales actividades del proyecto como: sistemas de información de recursos hídricos, aspectos ambientales y aspectos de comunicación y difusión.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a), b) y c) Informe cada mes de la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC, e implementación de acciones para las diversas actividades del Proyecto dentro del ámbito de cada cuenca.	a), b) y c) Informe cada mes de la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC, e implementación de acciones para las diversas actividades del Proyecto dentro del ámbito de cada cuenca.	a), b) y c) Informe cada mes de la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC, e implementación de acciones para las diversas actividades del Proyecto dentro del ámbito de cada cuenca.	a), b) y c) Informe cada mes de la ejecución del Plan de trabajo de cada CTC, implementación de acciones para el funcionamiento de los CRHC, e implementación de acciones para las diversas actividades del Proyecto dentro del ámbito de cada cuenca.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Tarea 02: Implementación, seguimiento y monitoreo de los Planes de Gestión de la Cuenca

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: De acuerdo al Manual de Operaciones del PGIRH modificado mediante RJ 165-2019-ANA, se efectuará la contratación de los Coordinadores Técnicos de Cuenca en la vertiente del Atlántico (Mayo, Mantaro, Pampas y Vilcanota-Urubamba). Asimismo, se realizará la contratación de Especialistas en Sistemas de Información y Calidad del Agua con la finalidad de apoyar en las acciones del Proyecto en dichas cuencas.

Estrategia de ejecución: Cada Coordinación Técnica de Cuenca (CTC), está encargada de impulsar las acciones del Proyecto en su determinada cuenca, orientadas a las principales actividades del proyecto como: sistemas de información de recursos hídricos, aspectos ambientales y aspectos de comunicación y difusión.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a), b) y c) Informe cada mes de la Implementación de	a), b) y c) Informe cada mes de la Implementación de	a), b) y c) Informe cada mes de la Implementación de los	a), b) y c) Informe cada mes de la Implementación de

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	los Planes de Gestión de la Cuenca, seguimiento de los Planes de Gestión de la Cuenca, monitoreo de los Planes de Gestión de la Cuenca.	los Planes de Gestión de la Cuenca, seguimiento de los Planes de Gestión de la Cuenca, monitoreo de los Planes de Gestión de la Cuenca.	Planes de Gestión de la Cuenca, seguimiento de los Planes de Gestión de la Cuenca, monitoreo de los Planes de Gestión de la Cuenca.	los Planes de Gestión de la Cuenca, seguimiento de los Planes de Gestión de la Cuenca, monitoreo de los Planes de Gestión de la Cuenca.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Tarea 03: Difusión y sensibilización de la GIRH en la cuenca

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: De acuerdo al Manual de Operaciones del PGIRH modificado mediante RJ 165-2019-ANA, se efectuará la contratación de los Coordinadores Técnicos de Cuenca en la vertiente del Atlántico (Mayo, Mantaro, Pampas y Vilcanota-Urubamba) asimismo se realizará la contratación de especialistas en sistemas de información y calidad del agua con la finalidad de apoyar en las acciones del Proyecto en dichas cuencas.

Estrategia de ejecución: Cada Coordinación Técnica de Cuenca (CTC), está encargada de impulsar las acciones del Proyecto en su determinada cuenca, orientadas a las principales actividades del proyecto como: sistemas de información de recursos hídricos, aspectos ambientales y aspectos de comunicación y difusión.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a), b) y c) Informe cada mes de la implementación del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca, seguimiento del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca	a), b) y c) Informe cada mes de la implementación del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca, seguimiento del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca	a), b) y c) Informe cada mes de la implementación del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca, seguimiento del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca	a), b) y c) Informe cada mes de la implementación del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca, seguimiento del Plan de Difusión y Sensibilización de la GIRH en la Cuenca

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

FORMATO 3: FICHA DEL INDICADOR DE PRODUCTO SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Fortalecimiento Institucional

Nombre del Indicador de Producto: Número de informes para la mejora de la gestión integrada a nivel nacional

Unidad de Medida: Informes

Fundamento: Mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MINAGRI publicado el 23 de mayo de 2014, se faculta a la Autoridad Nacional del Agua a formular estudios definitivos para la ejecución de proyectos hidráulicos multisectoriales, a través de su Unidad Ejecutora 001 y, a ejecutar proyectos hidráulicos destinados a prevenir o mitigar los efectos de eventos hidrológicos extremos, a través de su Unidad Ejecutora 002 – Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos.
En ese sentido, la UE002 se encargará de supervisar las actividades y proyectos asignados por parte de la Alta Dirección de la ANA con la finalidad de fortalecer la gestión de los recursos hídricos a nivel nacional.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes, y documentos

Datos históricos y proyección de la meta física:

2020	2021	2022	2023	2024
12	12	12	12	12

Resultado para el año 2022 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
3	6	9	12

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Supervisión de la ejecución de las inversiones asignadas a la UE002: MGRH	Informe	12

Beneficiarios: Nº de Beneficiarios Directos: Nacional
Nº de Beneficiarios Indirectos: --

Duración: Enero – Diciembre 2022

Presupuesto 2022 (PIA): S/. 1,950,000 (RDR)

Responsable: Unidad Ejecutora 002

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

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Supervisión de la ejecución de las inversiones asignadas a la UE002: MGRH

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea está orientada a la acción de supervisión de las diversas inversiones que le fueron asignadas por la Alta Dirección de la ANA a la UE en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones según la normativa vigente de Inversiones del MEF.

Estrategia de ejecución: Se efectuarán informes de manera mensual que permitan conocer el avance y estado de las diversas inversiones a cargo de la Unidad Ejecutora.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a), b) y c) informe mensual del nivel de avance de la ejecución física y financiera de las inversiones a cargo de la UE002.	a), b) y c) informe mensual del nivel de avance de la ejecución física y financiera de las inversiones a cargo de la UE002.	a), b) y c) informe mensual del nivel de avance de la ejecución física y financiera de las inversiones a cargo de la UE002.	a), b) y c) informe mensual del nivel de avance de la ejecución física y financiera de las inversiones a cargo de la UE002.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Soporte 02: Conducción del Sistema Administrativo y de personal de la UE 002

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: De acuerdo a las actividades asignadas por la Jefatura de la ANA, la UE 002 ha establecido una serie actividades que deberá supervisar durante el año 2022 siendo estas en el marco de la implementación técnica y administrativa del proyecto viable "Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en diez cuencas" así como otras inversiones y actividades encargadas a la UE002

Estrategia de ejecución: Se conformará un equipo técnico y administrativo para desarrollar las actividades antes citadas con la finalidad de lograr los objetivos y metas planteadas por las autoridades del sector.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a), b) y c) informe mensual de Supervisión de los procesos de las áreas de Adquisiciones, Contabilidad, Tesorería, Control Patrimonial y Servicios Generales de la UE 002: MGRH	a), b) y c) informe mensual de Supervisión de los procesos de las áreas de Adquisiciones, Contabilidad, Tesorería, Control Patrimonial y Servicios Generales de la UE 002: MGRH	a), b) y c) informe mensual de Supervisión de los procesos de las áreas de Adquisiciones, Contabilidad, Tesorería, Control Patrimonial y Servicios Generales de la UE 002: MGRH	a), b) y c) informe mensual de Supervisión de los procesos de las áreas de Adquisiciones, Contabilidad, Tesorería, Control Patrimonial y Servicios Generales de la UE 002: MGRH

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

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

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Soporte 03: Conducción de los Sistemas de Planeamiento y Presupuesto de la UE 002

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En concordancia a los procedimientos de las entidades del estado, la UE 002: MGRH desarrolla acciones de planeamiento y presupuesto a través del SIAF-SP. Asimismo registra los avances de metas físicas y presupuestarias de acuerdo al POI de la entidad en el Balanced Scorecard de la ANA, en el marco de la Directiva General N° 004-2017-ANA-J-OPP.

Estrategia de ejecución: La UE 002: MGRH será la encargada de monitorear y realizar el seguimiento de las actividades y/o proyectos asignados durante el año 2022.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	a), b) y c) informe mensual del Monitoreo y seguimiento de las actividades programadas por la UE 002: MGRH, Programación y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la UE 002, y Formulación de planes operativos de la UE002: MGRH	a), b) y c) informe mensual del Monitoreo y seguimiento de las actividades programadas por la UE 002: MGRH, Programación y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la UE 002, y Formulación de planes operativos de la UE002: MGRH	a), b) y c) informe mensual del Monitoreo y seguimiento de las actividades programadas por la UE 002: MGRH, Programación y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la UE 002, y Formulación de planes operativos de la UE002: MGRH	a), b) y c) informe mensual del Monitoreo y seguimiento de las actividades programadas por la UE 002: MGRH, Programación y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la UE 002, y Formulación de planes operativos de la UE002: MGRH

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

Soporte 04: Implementación del SCI UE 002 MGRH

Meta 2022: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En concordancia a los procedimientos de las entidades del estado, la UE 002: MGRH implementa el Sistema de Control Interno de la Unidad Ejecutora 002: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos, que se viene realizando de acuerdo a las disposiciones de la Directiva Nº 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 Resolución de Contraloría Nº 093-2021-CG, el cual debe Incluir en el Plan Operativo Institucional (POI) las Medidas de Remediación y Control, de competencia de la UE 002: MGRH.

Estrategia de ejecución: Cada Responsable identificado se encargará de implementar las medidas de remediación y control, de acuerdo a las acciones definidas en el Reporte de Entregable, Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Implementar Plan de Remediación y Control.	a) y b) Implementar Plan de Remediación y Control.	Implementar Plan de Remediación y Control.	a) y b) Implementar Plan de Remediación y Control.

Ing. HELLEN LÉVANO ROJAS Subdirectora

		c) informe de implementación de Plan de remediación y Control de las actividades programadas por la UE 002: MGRH,		c) informe de implementación de Plan de remediación y Control de las actividades programadas por la UE 002: MGRH,

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2022.

Responsable: Unidad Ejecutora 002

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

FORMATO 05: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA

Unidad Ejecutora: 002 Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos (MGRH)

Dependencia Responsable: Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2022		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
			FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO	FÍSICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Administración General del Proyecto				**6,696,013**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,000**		**558,013**
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE INFORMES DE LA GESTION DEL PGIRH EN 10 CUENCAS		**Informe**	**12**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**	
Tarea 01: Administración General del Proyecto		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Auditoria del Proyecto		Documento	1		--		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--	
Meta Presupuestaria: Consolidación de la Gestión Integrada de los Recursos hídricos a nivel nacional				**42,630,191**		**425,000**		**1,333,150**		**5,642,427**		**3,781,803**		**1,333,150**		**7,018,916**		**1,333,150**		**1,333,150**		**7,679,590**		**1,333,150**		**3,927,980**		**7,488,723**
INDICADOR DE PRODUCTO: NÚMERO DE INSTRUMENTOS INSTALADOS		**Instrumento**	**2,058**		**0**		**0**		**71**		**460**		**40**		**180**		**60**		**60**		**520**		**60**		**477**		**130**	
Tarea 01: Instalación de estaciones hidrometeorologicás		Instrumento	100		--		--		20		--		--		20		--		--		20		--		--		40	
Tarea 02: Instalación y equipamiento de sistemas mecanizados de aforos para estaciones automaticas		Instrumento	90		--		--		20		--		--		20		--		--		20		--		--		30	
Tarea 03: Adquisición de equipos de medición y control en bloques de riego		Instrumento	1,157		--		--		--		420		--		--		--		--		420		--		317		--	
Tarea 04: Construccion de estructuras de control y medicion de agua en bloques de riego		Obra	511		--		--		31		40		40		40		60		60		60		60		60		60	
Tarea 05: Instalación de flujometros en pozos de acuíferos seleccionados		Instrumento	200		--		--		--		--		--		100		--		--		--		--		100		--	
Meta Presupuestaria: Mejoramiento de la Gestión integrada de los Recursos Hídricos en cuencas hidrográficas seleccionadas				**3,416,184**		**50,000**		**50,000**		**331,618**		**50,000**		**50,000**		**1,176,474**		**50,000**		**50,000**		**50,000**		**50,000**		**1,458,092**		**50,000**
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE DOCUMENTOS PARA MEJORAR LA GIRH ELABORADOS		**Documento**	**10**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**5**		**0**		**0**		**0**		**0**		**5**		**0**	
Tarea 01: Desarrollo de capacidades en GIRH en las 04 cuencas del Atlántico		Documento	4		--		--		--		--		--		2		--		--		--		--		2		--	
Tarea 02: Implementación de Mecanismo de Financiamiento de PGRH de Cuenca		Documento	6		--		--		--		--		--		3		--		--		--		--		3		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 03: Apoyo a los CRHC y CTC de las cuencas de la vertiente del Atlántico		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Meta Presupuestaria: Supervisión Técnica en las cuencas piloto				**4,109,315**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**342,000**		**347,315**
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN TECNICA EN CUENCAS DEL PROYECTO ELABORADOS		**Informe**	**36**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**	
Tarea 01: Fortalecimiento de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 02: Implementación, seguimiento y monitoreo de los Planes de Gestión de la Cuenca.		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tarea 03: Difusión y sensibilización de la GIRH en la cuenca		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Meta Presupuestaria: Fortalecimiento Institucional				**1,950,000**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**		**162,500**
INDICADOR DE PRODUCTO: NUMERO DE INFORMES PARA MEJORAR LA GIRH A NIVEL NACIONAL		**Informe**	**12**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**	
Tarea 01: Supervisión de la ejecución de las inversiones asignadas a la UE002: MGRH		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Conducción del Sistema Administrativo y de personal de la UE 002		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 03: Conducción de los Sistemas de Planeamiento y Presupuesto de la UE 002		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 04: Implementación del SCI UE 002 MGRH		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
		TOTAL (S/.)		**58,801,703**		**1,537,500**		**2,445,650**		**7,036,545**		**4,894,303**		**2,445,650**		**9,257,890**		**2,445,650**		**2,445,650**		**8,792,090**		**2,445,650**		**6,448,572**		**8,606,551**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022

3.9. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Diciembre 2021

3.9. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

POLÍTICA NACIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM, y el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo Nº 044-2018-PCM, mediante Resolución de Gerencia General Nº 017-2020-ANA-GG, se delega en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, las funciones de Oficina de Integridad Institucional y Oficial de Integridad, las mismas que se desempeñan según lo previsto en los numerales 6.2 y 6.3.6. del articulo VI de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública", respectivamente

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ANA

La Directiva Nº 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, modificada por la RCG Nº 093-2021-CG, incorpora un nuevo enfoque que tiene como finalidad que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno (SCI) como 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 Nº 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