



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE CON EL PIA 2024 – DETALLADO

- TOMO I -



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DICIEMBRE 2023

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE CON EL PIA 2024 – DETALLADO

TOMO I

Presentación

I. Del Plan

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

II. Marco Institucional

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

III. Programación 2024

- 3.1. Programación de Indicadores del PEI para el 2024**
 - 3.1.1 Articulación de Objetivos, acciones e indicadores.
- 3.2. Órganos de Alta Dirección**
 - 3.2.1 Alta Dirección
- 3.3. Órganos de Control Institucional**
 - 3.3.1 Órgano de Control Institucional
- 3.4. Órgano de Resolución de Controversias Hídricas**
 - 3.4.1 Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas
- 3.5. Órganos de Asesoramiento**
 - 3.5.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 3.5.2 Oficina de Asesoría Jurídica
- 3.6. Órganos de Apoyo**
 - 3.6.1 Oficina de Administración
- 3.7. Órganos de Línea.**
 - 3.7.1 Dirección de Administración de Recursos Hídricos
 - 3.7.2 Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
 - 3.7.3 Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos
 - 3.7.4 Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua
 - 3.7.5 Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
- 3.8. Compromisos Institucionales**

TOMO II

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

PRESENTACION

La Autoridad Nacional del Agua – ANA, Organismo Público Especializado Adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), competente para dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos y ente rector del Sistema Nacional de Recursos Hídricos, el cual es parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y se constituye en la máxima autoridad técnico - normativa en materia de recursos hídricos, presenta su Plan Operativo Institucional (POI) 2024, con el propósito de orientar su accionar durante el Ejercicio Fiscal 2023, para el logro de los objetivos institucionales en el marco de su misión, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

El POI 2024 de la ANA, se enmarca en el Plan Estratégico Institucional (PEI), en concordancia con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, alineado al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2024, así como los objetivos y prioridades nacionales, sectoriales e institucionales en relación al agua, y elaborado de acuerdo a los lineamientos de la “Guía para el Planeamiento Institucional”, aprobada por Resolución del Consejo Directivo N°033-2017-CEPLAN/PCDE y sus modificatorias.

El POI 2024, es un instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional, contiene la programación de metas física y financiera de las actividades operativas de los órganos y unidades orgánicas, a ser ejecutadas en el periodo 2024, en el cual se ha tomado en cuenta los principios establecidos en la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 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 2023

I. DEL PLAN

1.1 Finalidad

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

1.2 Base Legal

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificada por Ley N° 31075.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 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 N° 28112 – Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 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.
- Decreto Legislativo N° 1088, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N° 0103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 0095-2022-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.
- Decreto Supremo N° 0017-2021-MIDAGRI, que aprueba la Política Nacional Agraria 2021 - 2030.
- Decreto Supremo N° 004-2021-MIDAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Decreto Supremo N° 029-2018-PCM y sus modificatorias que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales.
- Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada por Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01 y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 0166-2022-MIDAGRI, aprueba la ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2015-2021 del Sector Agricultura y Riego, al 2027.
- Resolución Jefatural N° 117-2022-ANA, mediante el cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023 -2027 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 N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, modificada por Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG, de fecha 30 de marzo 2021.
- 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”.

1.3 Alcance

El Plan Operativo Institucional 2024, es de aplicación obligatoria por los Órganos de la Sede Central, Órganos Desconcentrados y Proyectos del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua.

II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Naturaleza / Misión

Naturaleza

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

Misión

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

2.2 Políticas y Lineamientos Generales

Políticas Institucionales

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

Lineamientos Generales

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

2.3 Objetivos

- Promover la Planificación de los Recursos Hídricos para los actores de cuenca.
- Promover la sostenibilidad y recuperación de las fuentes naturales de agua y sus bienes asociados para la población.
- Incrementar la seguridad jurídica del uso de los recursos hídricos para el usuario multisectorial del agua.
- Asegurar información oportuna y confiable de los recursos hídricos y sus bienes asociados para la población.
- 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 N° 018-2017-MINAGRI, la Autoridad Nacional del Agua -ANA, tiene las funciones siguientes:

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

para la humanidad destinados al establecimiento de una cultura del agua que reconozca los valores social, ambiental y económico de dicho recurso.

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

2.5 Estructura Orgánica

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

Órganos de Alta Dirección

Consejo Directivo
Jefatura
Gerencia General

Órgano de Control Institucional

Órgano de Control Institucional

Órgano de Resolución de Controversias Hídricas

Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

Órganos de Asesoramiento

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica

Órganos de Apoyo

Oficina de Administración

Órganos de Línea

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

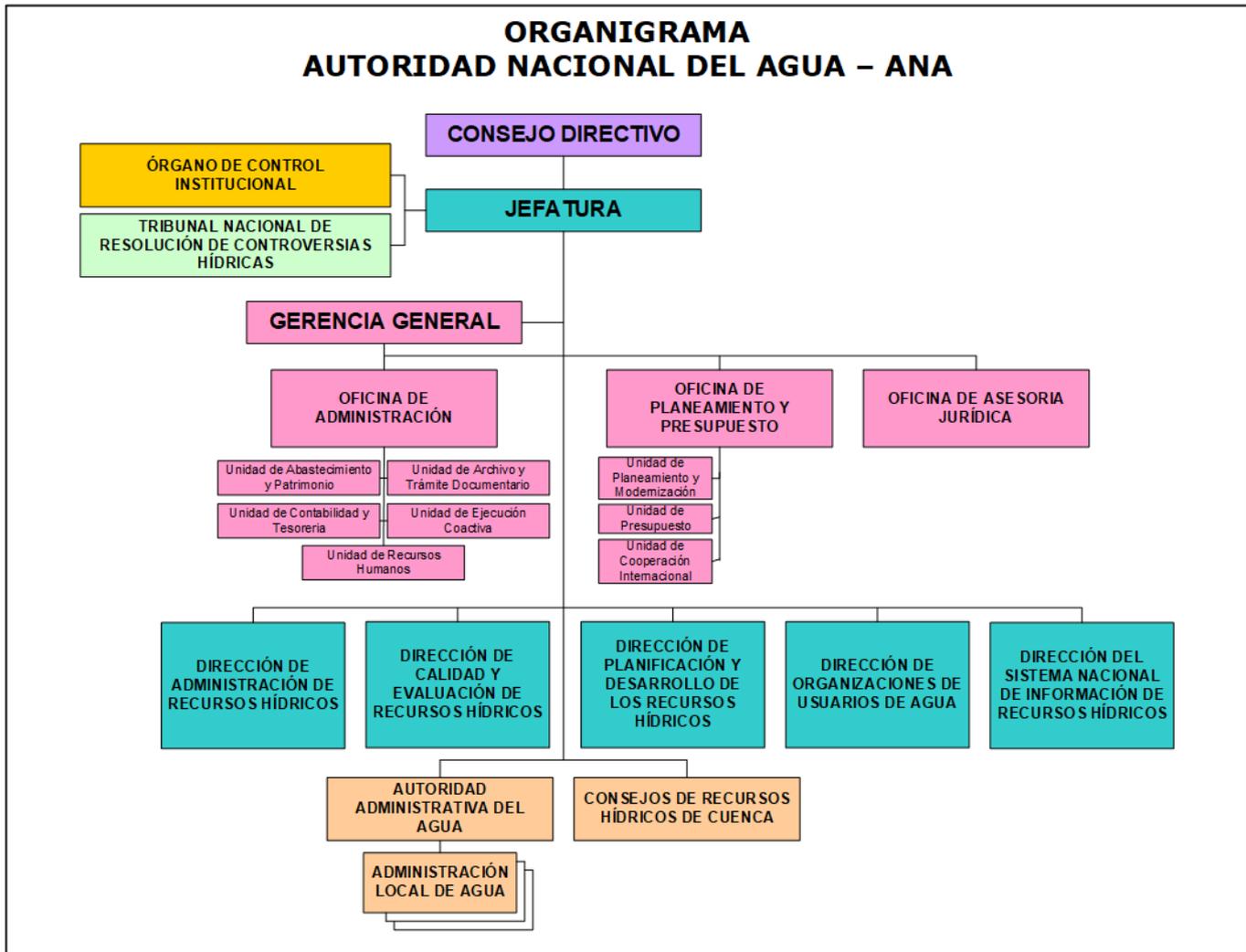
Órganos Desconcentrados

Autoridades Administrativas del Agua

- Administraciones Locales de Agua

Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca

2.6 Organigrama



2.7 Presupuesto Institucional de Apertura 2024

DEPENDENCIAS	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
UNIDAD EJECUTORA 001 (S/)	221,503,922	89,010,090	310,514,012
DIRECCIÓN, CONTROL, RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, ASESORAMIENTO Y APOYO	26,750,750	16,177,957	42,928,707
Alta Dirección	3,402,720	--	3,402,720
Órgano de Control Institucional	1,253,088	--	1,253,088
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1,701,016	--	1,701,016
Oficina de Asesoría Jurídica	1,249,625	--	1,249,625
Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas	1,680,379	409,165	2,089,544
Oficina de Administración	17,463,922	15,768,792	33,232,714
ÓRGANOS DE LÍNEA	24,230,418	57,554,706	81,785,124
Dirección de Administración de Recursos Hídricos	2,384,752	6,317,080	8,701,832
Administración de los Recursos Hídricos	2,059,252	5,999,234	8,058,486
Retribución Económica por Uso del Agua y por Vertimientos de Aguas Residuales y Tratadas	325,500	317,846	643,346
Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos	3,220,825	6,837,640	10,058,465
Evaluación sobre Recursos Hídricos a Nivel Nacional	--	1,465,300	1,465,300
Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos (Autorización de vertimiento de Aguas Residuales Tratadas)	3,220,825	917,000	4,137,825
Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos (Evaluación y Diagnostico de la Calidad de Recursos Hídricos)	--	565,340	565,340
Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos (Elaboración y Seguimiento de PLANEFA)	--	3,890,000	3,890,000
Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos	15,136,932	2,043,882	17,180,814
Estudios y Proyectos	2,781,461	743,717	3,525,178
Pre Inversión	12,355,471	--	12,355,471

DEPENDENCIAS	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Formulación de Instrumentos de Planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos	--	719,315	719,315
Sensibilización en Cultura del Agua	--	380,850	380,850
Operación y mantenimiento (Unidad Funcional)	--	200,000	200,000
Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua	1,922,429	512,800	2,435,229
Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	1,922,429	512,800	2,435,229
Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	1,565,480	41,843,304	43,408,784
Información Especializada y Sistematizada Sobre Recursos Hídricos	1,565,480	11,528,525	13,094,005
Infraestructura Tecnológica para Desarrollo del SW (Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA)	--	30,214,779	30,214,779
Plan de Contingencias (Plan de continuidad operativa (enmarcados en seguridad y respaldo de la información))	--	100,000	100,000
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	170,522,754	15,277,427	185,800,181
Autoridades Administrativas del Agua - AAA	121,892,419	11,083,897	132,976,316
AAA Caplina Ocoña	3,288,416	439,050	3,727,466
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Caplina Ocoña	2,185,041	439,050	2,624,091
Sensibilización en Cultura del Agua - Caplina Ocoña	34,500	--	34,500
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Caplina Ocoña	94,000	--	94,000
Monitoreo de Acuíferos - Caplina Ocoña	35,000	--	35,000
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos de la Cuenca Quilca Chili	421,022	--	421,022
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos de la Cuenca Caplina Locumba	518,853	--	518,853
AAA Chaparra Chíncha	15,037,720	47,600	15,085,320
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Chaparra Chíncha	2,498,698	47,600	2,546,298

DEPENDENCIAS	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Sensibilización en Cultura del Agua - Chaparra Chíncha	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Chaparra Chíncha	100,000	--	100,000
Monitoreo de Acuíferos - Chaparra Chíncha	53,500	--	53,500
Operación y mantenimiento de máquinas, vehículo y equipos adquiridos en el marco del D.U N° 015-2023	12,335,522	--	12,335,522
AAA Cañete Fortaleza	14,602,466	3,181,100	17,783,566
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Cañete Fortaleza	2,372,993	3,181,100	5,554,093
Sensibilización en Cultura del Agua - Cañete Fortaleza	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Cañete Fortaleza	70,000	--	70,000
Monitoreo de Acuíferos - Cañete Fortaleza	98,600	--	98,600
Secretaría Técnica de los Consejos de Recursos Hídricos de la Cuenca Chancay Huaral	587,981	--	587,981
Secretaría Técnica de los Consejos de Recursos Hídricos de la Cuenca Chillón Rímac Lurín	437,145	--	437,145
Operación y mantenimiento de máquinas, vehículo y equipos adquiridos en el marco del D.U N° 015-2023	10,925,747	--	10,925,747
Secretaría Técnica de los Consejos de Recursos Hídricos de la Cuenca Mala Omas Cañete Topará	60,000	--	60,000
AAA Huarmey Chicama	29,417,754	177,604	29,595,358
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Huarmey Chicama	1,887,298	177,604	2,064,902
Sensibilización en Cultura del Agua - Huarmey Chicama	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Huarmey Chicama	113,000	--	113,000
Monitoreo de Acuíferos - Huarmey Chicama	103,000	--	103,000
Inventario y Evaluación de Glaciares y Lagunas	1,183,639	--	1,183,639
Operación y mantenimiento de máquinas, vehículo y equipos adquiridos en el marco del D.U N° 015-2023	26,080,817	--	26,080,817

DEPENDENCIAS	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
AAA Ucayali	1,723,825	430,000	2,153,825
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Ucayali	1,603,825	430,000	2,033,825
Sensibilización en Cultura del Agua - Ucayali	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Ucayali	70,000	--	70,000
AAA Jequetepeque Zarumilla	44,532,241	1,242,562	45,774,803
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Jequetepeque Zarumilla	1,999,306	1,242,562	3,241,868
Sensibilización en Cultura del Agua - Jequetepeque Zarumilla	39,000	--	39,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Jequetepeque Zarumilla	80,000	--	80,000
Monitoreo de Acuíferos - Jequetepeque Zarumilla	50,000	--	50,000
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Jequetepeque Zaña	533,979	--	533,979
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Chancay Lambayeque	599,392	--	599,392
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Chira Piura	742,703	--	742,703
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Tumbes	661,750	--	661,750
Operación y mantenimiento de máquinas, vehículo y equipos adquiridos en el marco del D.U N° 015-2023	39,826,111	--	39,826,111
AAA Marañón	1,889,054	986,900	2,875,954
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Marañón	1,731,054	986,900	2,717,954
Sensibilización en Cultura del Agua - Marañón	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Marañón	108,000	--	108,000
AAA Amazonas	140,000	1,557,754	1,697,754
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Amazonas	--	1,557,754	1,557,754

DEPENDENCIAS	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Sensibilización en Cultura del Agua - Amazonas	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Iquitos	45,000	--	45,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - ALA Alto Amazonas	45,000	--	45,000
AAA Huallaga	1,838,985	1,143,600	2,982,585
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Huallaga	1,643,285	1,143,600	2,786,885
Sensibilización en Cultura del Agua - Huallaga	34,500	--	34,500
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Huallaga	90,000	--	90,000
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Subcuenca Mayo	71,200	--	71,200
AAA Mantaro	1,853,648	353,142	2,206,790
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Mantaro	1,642,808	353,142	1,995,950
Sensibilización en Cultura del Agua - Mantaro	30,000	--	30,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Mantaro	107,540	--	107,540
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Mantaro	73,300	--	73,300
AAA Pampas Apurímac	1,860,318	961,842	2,822,160
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Pampas Apurímac	1,619,318	961,842	2,581,160
Sensibilización en Cultura del Agua - Pampas Apurímac	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Pampas Apurímac	70,000	--	70,000
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Pampas	121,000	--	121,000
AAA Urubamba Vilcanota	2,240,203	266,304	2,506,507
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Urubamba Vilcanota	2,013,703	266,304	2,280,007

DEPENDENCIAS	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Sensibilización en Cultura del Agua - Urubamba Vilcanota	35,000	--	35,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Urubamba Vilcanota	118,500	--	118,500
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Vilcanota Urubamba	73,000	--	73,000
AAA Madre de Dios	1,474,950	229,239	1,704,189
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Madre de Dios	1,294,950	229,239	1,524,189
Sensibilización en Cultura del Agua - Madre de Dios	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Madre de Dios	130,000	--	130,000
AAA Titicaca	1,992,839	67,200	2,060,039
Gestión Operativa de la Autoridad Administrativa del Agua - Titicaca	1,781,983	67,200	1,849,183
Sensibilización en Cultura del Agua - Titicaca	50,000	--	50,000
Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos - Titicaca	99,856	--	99,856
Secretarías Técnicas de los Consejos de Recursos Hídricos en la Cuenca Titicaca	61,000	--	61,000
Administraciones Locales de Agua - ALA	48,630,335	4,193,530	52,823,865
TOTAL PLIEGO (S/.)	221,503,922	89,010,090	310,514,012

III. PROGRAMACION 2024

- 3.1 Programación de Indicadores del PEI para el 2024
 - 3.1.1 Articulación de objetivos, acciones e indicadores
- 3.2. Órganos de Alta Dirección
 - 3.2.1. Alta Dirección
- 3.3. Órganos de Control Institucional
 - 3.3.1. Órgano de Control Institucional
- 3.4. Órgano de Resolución de Controversias Hídricas
 - 3.4.1 Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas
- 3.5. Órganos de Asesoramiento
 - 3.5.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 3.5.2. Oficina de Asesoría Jurídica
- 3.6. Órganos de Apoyo
 - 3.6.1. Oficina de Administración
- 3.7. Órganos de Línea
 - 3.7.1 Dirección de Administración de Recursos Hídricos
 - 3.7.2 Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
 - 3.7.3 Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos
 - 3.7.4 Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua
 - 3.7.5 Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
- 3.8 Compromisos Institucionales
- 3.9 Órganos Desconcentrados
 - 3.9.1. Autoridad Administrativas del Agua.
 - AAA Caplina-Ocoña.
 - AAA Chaparra-Chincha.
 - AAA Cañete – Fortaleza
 - AAA Huarmey-Chicama.
 - AAA Jequetepeque-Zarumilla.
 - AAA Marañón.
 - AAA Amazonas
 - AAA Huallaga
 - AAA Ucayali
 - AAA Mantaro
 - AAA Pampas-Apurímac.
 - AAA Urubamba-Vilcanota
 - AAA Madre de Dios.
 - AAA Titicaca.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE CON EL PIA 2024 – DETALLADO

3.1. Programación de Indicadores del PEI para el 2024

3.1.1 Articulación de objetivos, acciones e indicadores

Diciembre 2023

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2024	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.01	Promover la Planificación de los Recursos Hídricos para los actores de cuenca.	Porcentaje de Cuencas Hidrográficas con Plan de Gestión de Recursos Hídricos aprobados	3.14%	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos
AEI.01.01	Planes de Gestión de Recursos Hídricos de cuenca hidrográfica aprobados para los actores de cuenca.	Porcentaje de Planes de Gestión de Recursos Hídricos aprobados	7.14%	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos
AEI.01.02	Asistencia técnica permanente a los Consejos de Recursos Hídricos de cuenca.	Porcentaje de Consejo de Recursos Hídricos de Cuencas fortalecidos con Secretarías Técnicas	35.71%	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2024	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.02	Promover la sostenibilidad y recuperación de las fuentes naturales de agua y sus bienes asociados para la población.	Porcentaje de cuencas hidrográficas evaluadas en cantidad	1.89%	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.01	Estudio integrado de Recursos Hídricos para los actores de cuenca.	Porcentaje de Estudio de Evaluación de Recursos Hídricos elaborados	1.85%	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.02	Estudio de Diagnóstico de la Calidad de recursos hídricos elaborados para los actores de cuenca	Porcentaje de Estudio de Diagnóstico Integral de Calidad de recursos hídricos elaborados	5%	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.03	Vertimientos formalizados para los usuarios	Porcentaje de vertimientos formalizados	10%	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos
AEI.02.04	Programa de fiscalizaciones de vertimientos de agua residual implementadas para los actores de cuenca	Número de fiscalizaciones de vertimientos de agua residual tratadas efectuadas	377	Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2024	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.03	Incrementar la seguridad jurídica del uso de los recursos hídricos para el usuario multisectorial del agua.	Porcentaje de usuarios de agua formalizados	0.72%	Dirección de Administración de Recursos Hídricos
AEI.03.01	Derechos de uso de agua, formalizados en beneficio de los usuarios	Porcentaje de superficie agrícola bajo riego formalizada	0.55%	Dirección de Administración de Recursos Hídricos
AEI.03.02	Asistencia técnica especializada a las organizaciones de usuarios de agua.	Porcentaje de Juntas de usuarios de agua capacitados	96%	Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2024	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.04	Asegurar información oportuna y confiable de los recursos hídricos y sus bienes asociados para la población.	Porcentaje de cuencas hidrográficas con información de recursos hídricos sistematizada	7.5%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
AEI.04.01	Información de recursos hídricos y sus bienes asociados sistematizados para la población.	Porcentaje de registros de recursos hídricos sistematizados	8.08%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
		Porcentaje de personas que acceden a información especializada	7.58%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2024	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
OEI.05	Fortalecer la Gestión Institucional.	Porcentaje de atención oportuna brindada a Usuarios con expedientes del Teto Único de Procedimientos Administrativos	98.10%	Oficina de Administración
AEI.05.01	Programa de fortalecimiento de capacidades implementado para el personal.	Porcentaje de personal capacitado en los órganos de la Autoridad Nacional del Agua	79%	Oficina de Administración
AEI.05.02	Plan de mejora de procesos implementados para la ANA.	Número de procesos implementados en los órganos de la Autoridad Nacional del Agua	0	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AEI.05.03	Plan de recaudación de retribución económica implementado para la ANA	Porcentaje de incremento del monto neto de la Retribución Económica recaudado de la Autoridad Nacional del Agua	1%	Oficina de Administración
AEI.05.04	Infraestructura equipada para la ANA	Porcentaje de infraestructura tecnológica implementada en las dependencias de la Autoridad Nacional del Agua	90%	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Logros esperados en el 2024	Unidad Orgánica responsable del Indicador
Código	Descripción			
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.	603	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos / Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
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	Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos
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 y/o aprobados.	600	Dirección de Planeamiento y Desarrollo de los Recursos Hídricos

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE
CON EL PIA 2024 – DETALLADO**

**3.2. ÓRGANO DE
ALTA DIRECCIÓN**

Diciembre 2023

3.2.1 ALTA DIRECCIÓN

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

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

La Alta Dirección Institucional, en el año 2024, ejecutará las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024	
	RO	TOTAL
Acciones de Alta Dirección	1,398,337	1,398,337
Gerencia General	814,505	814,505
Prensa y Comunicaciones	600,061	600,061
Gestión de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos	589,817	589,817
TOTAL	3,402,720	3,402,720

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Acciones de Alta Dirección

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

Unidad de Medida: Resoluciones Jefaturales

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

Forma de Cálculo: Sumatoria de resoluciones emitidas.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2024	2024
240	330	330	330	330

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
60	150	240	330

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la Institución.	Resolución	330

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

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 1,398,337 (RO)

Responsable: Jefatura Institucional

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Conducción técnica y administrativa de la institución.

Meta 2024: 330 Resoluciones Jefaturales.

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	60	90	90	90
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 20 R.J Feb: 20 RJ Mar: 20 RJ	Abr: 30 R.J May: 30 RJ Jun: 30 RJ	Jul: 30 R.J Ago: 30 RJ Set: 30 RJ	Oct: 30 R.J Nov: 30 RJ Dic: 30 RJ

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Jefatura de la ANA

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Gerencia General

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

Unidad de Medida: Informes

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

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
12	04	04	04	04

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Dictar políticas, directivas, normas y procedimientos internos, así como supervisar y coordinar la gestión institucional.	Informe	4

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

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 814,505 (RO).

Responsable: Gerencia General.

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Dictar políticas, directivas, normas y procedimientos internos, así como supervisar y coordinar la gestión institucional.

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de las competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, constituyendo la máxima autoridad administrativa de la Institución.

Estrategia de Ejecución: La Gerencia supervisa y coordina la buena marcha de la ANA, en cumplimiento a las disposiciones de la Jefatura.

Programación Trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2024

Responsable : Gerencia General

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Prensa y Comunicaciones

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

Unidad de Medida: Informe

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

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

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
--	10	12	12	12

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Campañas, difusión y asistencia técnica para la realización de eventos sobre la gestión de recursos hídricos..	Informe	4
Tarea 02: Acciones de prensa que ejecuta la Autoridad Nacional del Agua y sus órganos desconcentrados.	Informe	4
Tarea 03: Participación protocolar e imagen institucional en eventos de la ANA.	Informe	4

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

Duración: Enero – diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 600,061 (RO).

Responsable: Gerencia General

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Campañas, difusión y asistencia técnica para la realización de eventos sobre la gestión de recursos hídricos.

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Esta tarea implica la planificación, coordinación y ejecución de estrategias de intervención que tienen por finalidad difundir las acciones que realiza la ANA y la asistencia técnica comunicacional en la realización y participación institucional en eventos relacionados a la gestión integrada de los recursos hídricos en coordinación con la Alta Dirección de la ANA, los actores del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos (SNGRH) y aliados estratégicos, con un enfoque estratégico de comunicación.

Esta tarea es muy importante porque permite promover y potenciar la imagen institucional de la ANA, así como del sector de Desarrollo Agrario y Riego, reconociendo 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).

El desarrollo de esta tarea consiste en brindar asistencia técnica comunicacional para la realización de actividades y/o eventos institucionales presenciales y/o virtuales (charlas, ferias, foros, talleres, webinars y otros) organizados por las direcciones de línea de la ANA, órganos desconcentrados, proyectos y STCRHC, así como desarrollar estrategias de comunicación e información, el cual permitirá difundir mediante plataformas digitales y con los medios de comunicación las principales acciones que realiza la institución a nivel nacional.

Dentro de las principales campañas y acciones de difusión que se desarrollarán se tienen: a) Campaña de Fajas Marginales (enero – marzo), b) Campaña por el Día Mundial del Agua (22 de marzo), c) Expoagua (octubre), d) Asistencia técnica a las campañas entorno a los ríos desarrolladas en distintos ámbitos (octubre), e) Soporte técnico en la organización de la ceremonia de entrega del Certificado Azul, entre otros.

Estrategia de Ejecución: Para implementar estas acciones se propone trabajo articulado entre sede central ANA y los órganos desconcentrados y trabajo articulado interinstitucional. Desarrollar estrategias de comunicación a nivel de campañas acorde a la coyuntura actual o los que estratégicamente se prioricen. Elaboración de contenidos para la producción de materiales comunicacionales que acompañen y refuercen estas acciones, entre ellos: piezas gráficas, spots radiales y televisivo, vídeos, reels, recursos digitales, entre otros, que conlleven al óptimo desarrollo de la tarea

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Mar: Informe que contenga el reporte de las coordinaciones y acciones comunicacionales realizadas, y el acompañamiento y asesoría técnica a las campañas y actividades de la sede central y órganos desconcentrados	Jun: Informe que contenga el reporte de las coordinaciones y acciones comunicacionales realizadas, y el acompañamiento y asesoría técnica a las campañas y actividades de la sede central y órganos desconcentrados	Set: Informe que contenga el reporte de las coordinaciones y acciones comunicacionales realizadas, y el acompañamiento y asesoría técnica a las campañas y actividades de la sede central y órganos desconcentrados	Dic: Informe que contenga el reporte de las coordinaciones y acciones comunicacionales realizadas, y el acompañamiento y asesoría técnica a las campañas y actividades de la sede central y órganos desconcentrados

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2024

Responsable : Gerencia General

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

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: El área de comunicaciones se encargará desarrollar permanente las acciones de prensa con la finalidad que estas sean difundidas a través de los medios de comunicación, y mantener informado a los diferentes stakeholders sobre la gestión de los recursos hídricos en coordinación con la Alta Dirección y/o direcciones de línea de la Autoridad Nacional del Agua. De esta manera, se busca fortalecer la imagen institucional y la relación de la entidad para con los medios de comunicación y la opinión pública.

Dentro de las principales acciones de prensa que se desarrollarán tenemos: Mensajes sobre el respeto del cauce y fajas marginales, Día Mundial del Agua, Expoagua, Semanas de los Ríos, Certificado Azul, Acciones que ejecuta la Alta Dirección de la ANA, direcciones de línea y órganos descentrados.

Estrategia de Ejecución: Desarrollar contenidos (notas de prensa y otros géneros periodísticos) sobre las acciones institucionales realizadas por la ANA, en el marco de sus competencias y/o delegatura de facultades, lo que permitirá el posicionamiento de la institución y el cumplimiento de los objetivos de la organización. Elaboración de estrategias y contenidos comunicacionales para los medios digitales institucionales (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Tik Tok y/o YouTube). Para el apoyo y una mejor interpretación se utilizará lenguaje amigable de fácil comprensión, se elaborarán piezas gráficas y audiovisuales como material de apoyo para las entrevistas, notas informativas y/o en contenidos para redes sociales.

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Mar: Informe sobre la elaboración y publicación de notas de prensa relacionadas a las acciones que desarrolla la ANA y órganos descentrados como ente rector de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Difusión en medios digitales institucionales y rebote de notas de prensa de acciones que ejecuta la ANA a través de los medios de comunicación	Jun: Informe sobre la elaboración y publicación de notas de prensa relacionadas a las acciones que desarrolla la ANA y órganos descentrados como ente rector de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Difusión en medios digitales institucionales y rebote de notas de prensa de acciones que ejecuta la ANA a través de los medios de comunicación	Set: Informe sobre la elaboración y publicación de notas de prensa relacionadas a las acciones que desarrolla la ANA y órganos descentrados como ente rector de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Difusión en medios digitales institucionales y rebote de notas de prensa de acciones que ejecuta la ANA a través de los medios de comunicación	Dic: Informe sobre la elaboración y publicación de notas de prensa relacionadas a las acciones que desarrolla la ANA y órganos descentrados como ente rector de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Difusión en medios digitales institucionales y rebote de notas de prensa de acciones que ejecuta la ANA a través de los medios de comunicación

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2024

Responsable : Gerencia General

Tarea 03: Participación protocolar e imagen institucional en eventos de la ANA.

Meta 2024: 04 Informes

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

El equipo de Comunicaciones y Prensa 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 del Estado en las actividades que se desarrollen en la ANA de acuerdo al Decreto Supremo N° 100-2005-RE, que aprueba el Cuadro General de Precedencias protocolar para actos y ceremonias que conciernan al Ceremonial del Estado.

Asimismo, gestiona las relaciones públicas con las diferentes instituciones del sector público y privado involucrados en la gestión de los recursos hídricos.

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

Evaluación de ficha de eventos para la Alta Dirección que deben contener ayudas memorias y programa del evento, discursos y vocativos que será elaborado por la dirección de línea u órgano desconcentrado que organice el evento. Posteriormente, el equipo de Comunicaciones realizará la verificación de dicha carpeta para alinear los mensajes a los objetivos institucionales.

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).

Programación Trimestral:

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación Cuantitativa	01	01	01	01
Detalle Cualitativo de la programación	Mar: Informe sobre participación protocolar para la realización de los eventos institucionales donde participe la alta dirección de la ANA, direcciones de línea y/o órganos desconcentrados de ser el caso.	Jun: Informe sobre participación protocolar para la realización de los eventos institucionales donde participe la alta dirección de la ANA, direcciones de línea y/o órganos desconcentrados de ser el caso.	Set: Informe sobre participación protocolar para la realización de los eventos institucionales donde participe la alta dirección de la ANA, direcciones de línea y/o órganos desconcentrados de ser el caso.	Dic: Informe sobre participación protocolar para la realización de los eventos institucionales donde participe la alta dirección de la ANA, direcciones de línea y/o órganos desconcentrados de ser el caso.

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2024

Responsable : Gerencia General

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Gestión de Conflictos Sociales Sobre Recursos Hídricos

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

Unidad de Medida: Informe

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

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
26	24	24	24	24

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
04	11	18	24

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

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

Duración: Enero – diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 589,817 (RO).

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

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2024: 03 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. De igual forma, consiste en la realización de acciones y el fortalecimiento de capacidades de los principales actores involucrados en la prevención y gestión de conflictos sociales vinculados con los recursos hídricos, en las diversas jurisdicciones hidrográficas.

Estrategia de ejecución: La UPGC elaborará informes con el apoyo de los órganos desconcentrados. De ser necesario se realizarán viajes a las sedes de las AAA y ALA con la finalidad de recopilar y validar la información proporcionada, de ser necesario, se realizarán transferencias presupuestales de acuerdo a los planes de trabajo elaborados; también se contratará profesionales en distintas jurisdicciones del país, con ello se implementará el fortalecimiento de la UPGC así como su funcionamiento. De igual forma, se podrán realizar actividades como traducciones, diseño y/o diagramación, impresiones de materiales y/o instrumentos y/o que permitan fortalecer las acciones de prevención de conflictos y el posicionamiento institucional de la ANA.

También se contará con apoyo de estudios específicos y/o estudios de diagnóstico de conflictividad social de acuerdo a la complejidad de cada zona de conflicto social vinculado con los recursos hídricos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Noviembre 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 04 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 03 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	--	02	--
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe de monitoreo de la evolución y/o desarrollo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.		Jul: Informe de monitoreo de la evolución y/o desarrollo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos. Ago: Informe de monitoreo de la evolución y/o desarrollo del ciclo de los conflictos relacionados a los recursos hídricos.	

Localización: Lima

Duración: Enero – Agosto 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 03 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Noviembre 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 03 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Nivel Nacional

Duración: Abril - Octubre 2024.

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 2024: 01 Informe

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Octubre 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 03 Informes

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

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	02	01	--
Detalle cualitativo de la	--	Abr: Informe de actividades de	Ago: Informe de actividades de promoción del diálogo y	

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

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Agosto 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 02 Informes

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Nivel Nacional
Duración: Enero - Agosto 2024.
Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 02 Informes

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Nivel Nacional
Duración: Enero - Octubre 2024.
Responsables: Coordinador de UPGC

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

Meta 2024: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Implementación de sesiones de trabajo orientadas al empoderamiento en herramientas técnicas y metodológicas para los profesionales de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua con el objetivo de fortalecer los conocimientos y habilidades en el análisis, prevención e intervención en los conflictos sociales relacionados con los recursos hídricos. También permitirá fortalecer los niveles de coordinación intrainstitucional entre la sede central y los órganos desconcentrados para una adecuada y coordinada intervención en los casos de conflictos en cumplimiento de las funciones descritas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la ANA aprobado mediante DS N° 018-2017-MINAGRI. Adicionalmente, para esta actividad se requerirá la contratación de proveedores, para el desarrollo de las acciones de las sesiones de trabajo.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Nivel Nacional

Duración: Enero - Setiembre 2024.

Responsables: Coordinador de UPGC

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE
CON EL PIA 2024 – DETALLADO**

**3.3. ÓRGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL**

Diciembre 2023

3.3.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental de la Entidad y viene desarrollando servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados, en cumplimiento con las metas trazadas en el Plan Anual de Control 2023 del OCI de la ANA, aprobado por Resolución de Contraloría n.º 389-2023-CG de 14 de noviembre de 2023.

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

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

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Control y Auditoría	1,253,088	--	1,253,088
TOTAL	1,253,088	--	1,253,088

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Control y Auditoría

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

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: El Órgano de Control Institucional es responsable de ejecutar los servicios de control (posterior, simultáneo y servicios relacionados) en la UE 001 y UE 002 de conformidad al Plan Anual de Control y las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos y presentados.

Fuente de Información, medios de verificación:

Plan Anual de Control.

Sistema de Control Gubernamental.

Sistema de Gestión Documentaria de la Entidad.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
4	4	4	4	4

Resultado para el año 2024 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: Autoridad Nacional del Agua – ANA.
Nº de Beneficiarios Indirectos: Gobierno Nacional.

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 1,253,088 (RO)

Responsable: Órgano de Control Institucional

FORMATO 2: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Labores de Control.

Meta 2024: 04 Informes.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024.

Responsables: Jefe del Órgano de Control Institucional.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

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

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION		PROGRAMACION																							
			2024		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
			FÍSICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
					FÍSICO	FINANCIERO																						
Meta Presupuestaria: Control y Auditoría			1,253,088		104,000		102,896		104,420		103,428		104,424		101,328		108,420		104,428		100,424		106,000		106,896		106,424	
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL INSTITUCIONAL		Informe	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1		
Tarea 01: Labores de Control		Informe	4	--	--	--	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	--	1		
TOTAL (S/-)			1,253,088		104,000		102,896		104,420		103,428		104,424		101,328		108,420		104,428		100,424		106,000		106,896		106,424	

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE
CON EL PIA 2024 – DETALLADO**

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

Diciembre 2023

3.4.1 TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS

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

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

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Solución de Controversias Hídricas.	1,680,379	409,165	2,089,544
TOTAL	1,680,379	409,165	2,089,544

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Solución de Controversias Hídricas.

Nombre del Indicador: Número de Resoluciones emitidas

Unidad de Medida: Resolución

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

Forma de Cálculo: Sumatoria de resoluciones emitidas.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
720	840	900	1000	1300

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
225	455	680	900

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	900

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 900
N° de Beneficiarios Indirectos: 900

Duración: Enero – diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 2,089,544 (RO: 1,680,379; RDR: 409,165).

Responsable: Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2024: 900 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	225	230	225	220
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 70 Resoluciones Feb: 75 Resoluciones Mar: 80 Resoluciones	Abr: 80 Resoluciones May: 75 Resoluciones Jun: 75 Resoluciones	Jul: 75 Resoluciones Ago: 75 Resoluciones Set: 75 Resoluciones	Oct: 75 Resoluciones Nov: 75 Resoluciones Dic: 70 Resoluciones

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024.

Responsable: Presidente del TNRCH

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE
CON EL PIA 2024 – DETALLADO**

**3.5. ÓRGANOS DE
ASESORAMIENTO**

Diciembre 2023

3.5.1. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano que conduce, coordina, supervisa y evalúa los procesos de planeamiento, presupuesto, programación de inversiones, modernización y cooperación internacional de la entidad

La OPP, cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

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

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Acciones de Planeamiento y Presupuesto	1,701,016	--	1,701,016
TOTAL	1,701,016	--	1,701,016

Programación

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Acciones de Planeamiento y Presupuesto

Nombre del Indicador: 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:

2022	2023	2024	2025	2026
10	10	10	12	12

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
03	05	07	10

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	Cantidad
Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2025 - 2027 de la ANA (formatos CEPLAN)	Documento	1
Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2024 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	2
Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2025 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)	Documento	1
Tarea 04: Memoria Anual 2023 (EEFF, Institucional)	Documento	2
Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2025 - 2027	Documento	1
Tarea 06: Evaluación de Planes Institucionales (Año 2023 y I Semestre 2024 en formatos CEPLAN)	Documento	2
Tarea 07: Actualización del PEI de la ANA	Documento	1

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 1,701,016 (RO).

Responsable: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

FORMATO 2: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración del POI Multianual 2025 - 2027 de la ANA (formatos CEPLAN)

Meta 2024: 01 Documento

Descripción de la Tarea: La elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2025 – 2027 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 y demás modificatorias.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Tarea 02: Modificación del Plan Operativo Institucional 2024 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)

Meta 2024: 02 Documentos

Descripción de la Tarea: La modificación POI 2024 - ANA, se efectuará por incorporación de saldos presupuestales, políticas institucionales, actividades estratégicas al ejercicio vigente, de acuerdo a los esquemas y formatos establecidos por la DG N° 003-2023-ANA-J. Dichas modificaciones, contempla la información registrada en el aplicativo CEPLAN V.01, es decir los reportes consolidados de la modificación del POI con la programación financiera y física (Anexos B-5), en el marco de lo “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificatorias emitidas por CEPLAN, así como las directrices del MIDAGRI.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Tarea 03: Formulación del Plan Operativo Institucional 2025 de la ANA (formatos ANA - CEPLAN)

Meta 2024: 01 Documento

Descripción de la Tarea: De acuerdo a los lineamientos, esquemas y formatos de la Directiva General N° 003-2023-ANA-J, se realizará la formulación y establecimiento de indicadores, metas mensuales, trimestrales y anuales para el año 2025. La formulación del POI 2025 de la ANA, contempla la información registrada en el aplicativo CEPLAN V.01, es decir los reportes consolidados del POI con la programación financiera y física (Anexos B-5), en el marco de lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificatorias emitidas por CEPLAN.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Tarea 04: Memoria Anual 2023 (EEFF, Institucional)

Meta 2024: 02 Documentos

Descripción de la Tarea: Elaboración de la Memoria Institucional correspondiente al año fiscal 2023, en esquemas para sustentar los Estados Financieros y para mostrar los logros a nivel Institucional.

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

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: 01 documento (sustentación de EEFF) Mar: 01 documento (logros institucionales)	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: -- Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: --

Localización: Lima

Duración: Enero – junio 2024.

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

Tarea 05: Programación Multianual del Gasto Público 2025 – 2027

Meta 2024: 01 Documento

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

Estrategia de ejecución: Se coordina con las Oficinas y Direcciones de la Sede Central y Órganos Desconcentrados de la institución.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – setiembre 2024.

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

Tarea 06: Evaluación de Planes Institucionales (Año 2023 y I Semestre 2024 en formatos CEPLAN)

Meta 2024: 02 Documentos

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de los indicadores, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional (Centro de Costo), en el presente año se realiza la “Evaluación Institucional” correspondiente al año 2023 y primer semestre 2024, de acuerdo a lo dispuesto por la versión actualizada de la “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN”, dicha evaluación contiene los reportes de seguimiento de planes institucionales (PEI y POI).

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Setiembre 2024.

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

Tarea 07: Actualización del PEI de la ANA

Meta 2024: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Elaboración y/o actualización del Plan Estratégico Institucional de la ANA, en el marco de los lineamientos vigentes, establecidos por el CEPLAN y señalados en la Guía para el

Planeamiento Institucional. Dicho instrumento de planificación define los objetivos y acciones estratégicas institucionales a desarrollar 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: Amplia coordinación, reuniones de trabajo y asesoramiento con los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua, MIDAGRI y CEPLAN, durante el proceso de elaboración y/o actualización del PEI de la ANA, y su correspondiente aprobación.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Setiembre – Diciembre 2024.

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

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

Meta 2024: 12 Informes.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 09: Evaluación del POI 2023 (Anual) y 2024 (Semestral)

Meta 2024: 02 Informes

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

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

Localización: Lima**Duración:** Enero – Setiembre 2024.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 10: Elaboración del reporte de seguimiento del POI en aplicativo CEPLAN de los años 2023 (Anual) y 2024 (Semestral)****Meta 2024:** 02 Reportes.

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de los indicadores, actividades y proyectos a nivel de cada órgano institucional (Centro de Costo), en el presente año se elaboran los reportes de seguimiento del POI correspondiente al año 2023 y primer semestre 2024, de acuerdo a lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” emitida por CEPLAN. De acuerdo al CEPLAN, desde el 2020 la evaluación será semestral.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima**Duración:** Enero – Setiembre 2024.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 11: Elaboración del reporte de seguimiento del PEI en aplicativo CEPLAN de los años 2023 (Anual) y 2024 (Semestral)****Meta 2024:** 02 Reportes.

Descripción de la Tarea: Es un proceso que consiste en medir el grado de cumplimiento y ejecución de los indicadores a nivel de objetivos y acciones estratégicas institucionales, en el presente año se elaboran los reportes de seguimiento del PEI correspondiente al año 2023 y primer semestre 2024, de acuerdo a lo dispuesto por la “Guía para el Planeamiento Institucional” y modificaciones emitidas por CEPLAN. De acuerdo al CEPLAN, desde el 2020 la evaluación será semestral

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima**Duración:** Enero – Setiembre 2024.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 12: Revisión de propuestas de Directivas y Guías****Meta 2024:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:** Consiste en evaluar y analizar las diferentes propuestas de Directivas, Guías, entre otros, presentado por los diferentes órganos de la ANA, dichas propuestas buscan orientar y regular la gestión institucional.**Estrategia de ejecución:** Amplia coordinación, reuniones de trabajo y asesoramiento a los órganos conformantes de la Autoridad Nacional del Agua.**Programación trimestral:**

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

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2024.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 13: Revisión y Opinión de propuestas de Convenios Nacionales.****Meta 2024:** 04 Informes**Descripción de la Tarea:** La tarea consiste en revisar y emitir opinión de los convenios nacionales a ser suscritos por la ANA, de acuerdo a las funciones, responsabilidades y atribuciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de contribuir a la gestión institucional.**Estrategia de ejecución:** Elaborar informes dando opinión de convenios a ser suscritos por la ANA.**Programación trimestral:**

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

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 14: Seguimiento y Evaluación de Convenios Nacionales.

Meta 2024: 02 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 15: Reunión de coordinación en Planeamiento Estratégico

Meta 2024: 01 Informe

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2024.

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

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

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en la preparación de informes relacionados con la temática de los recursos hídricos y sus bienes asociados, a solicitud de los sectores: MIDAGRI, MEF, PCM, OCI y otras instancias gubernamentales, que son canalizados a través de la Alta Dirección de la ANA.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

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

Meta 2024: 01 Informe

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio – Diciembre 2024.

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

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

Meta 2024: 04 Reportes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2024.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 19: Seguimiento y apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno de la ANA.****Meta 2024:** 06 Informes

Descripción de la Tarea: Desarrollar acciones de seguimiento y apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Autoridad Nacional del Agua (UE 001), en el marco de los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, los mismos que están referidos a la elaboración, revisión, análisis, aprobación y envío a través del Aplicativo del SCI de los entregables en el presente año.

Estrategia de ejecución: Revisar y analizar la información presentada por los órganos de la institución, para su registro, aprobación y envío a la CGR a través del Aplicativo del SCI.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	04	--	02	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: -- Feb: 02 Informes (entregables) Mar: 02 Informes (entregables)	Abr: -- May: -- Jun: --	Jul: -- Ago: 02 Informes (entregables) Set: --	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Reporte

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2024.**Responsable:** Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Subdirector de la Unidad de Planeamiento y Modernización**Soporte 20: Evaluación Presupuestal Anual 2023.****Meta 2024:** 01 Reporte

Descripción de la Tarea: Evaluación Presupuestaria correspondiente al Año Fiscal 2023; se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a los presupuestos aprobados.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2024.

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

Soporte 21: Propuesta de RJ para aprobación del Presupuesto Institucional 2025.

Meta 2024: 01 Propuesta de R.J.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Octubre – Diciembre 2024.

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

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

Meta 2024: 12 Propuestas de RGG.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 23: Conciliación Presupuestal Trimestral y Semestral 2024

Meta 2024: 03 Actas.

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Noviembre 2024.

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

Soporte 24: Cierre y Conciliación 2023.

Meta 2024: 01 Acta

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Marzo 2024.

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

Soporte 25: Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestal.

Meta 2024: 12 Informe

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 26: Gestión de actividades de cooperación internacional.

Meta 2024: 12 Informes

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

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

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

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

Acorde al rol dual del País como oferente de cooperación técnica internacional (CTI), la ANA ha desarrollado experiencias exitosas y que están en posibilidad de ser compartidas a otros países que se podrían realizar bajo los esquemas de Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular. Las ofertas de CTI identificadas por la ANA forman parte del Catálogo de Oferta Peruana de Cooperación Técnica Internacional 2022-2024.

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

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

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

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

- Fortalecer el posicionamiento de la ANA en espacios de concertación internacional

Es importante la articulación y relacionamiento de la ANA con instituciones homologas y organismos de la comunidad internacional que representan mecanismos de concertación, vinculados a la gestión de los recursos hídricos, para abordar las particularidades y necesidades de desarrollo de País en la materia, impulsando iniciativas compartidas, intercambio de experiencias, medios de financiamiento, fortalecimiento de capacidades, entre otros.

En mayo de 2024 se desarrollará el X Foro Mundial del Agua en Bali, Indonesia de trascendencia internacional, es el evento más importante en materia de agua a nivel mundial, el cual tiene como objetivo dialogar para explorar acuerdos, potenciales colaboraciones y soluciones conjuntas a las problemáticas que se enfrentan en el mundo en materia de agua, en dicho evento participan jefes de Estado, ministros, gobernadores, alcaldes, directivos, operadores, investigadores, académicos, empresas y ONGs; se realiza cada tres años por el Consejo Mundial del Agua (WWC).

La ANA, en su calidad de ente rector de la gestión de recursos hídricos del Perú y de miembro adherente del Consejo Mundial del Agua, tiene la posibilidad de participar en el X Foro Mundial del Agua, con la elaboración del Informe País Perú. En ese sentido el Informe País de Gestión de los Recursos Hídricos del Perú, con miras al 10° Foro Mundial del Agua, tiene como objetivo el posicionamiento nacional e internacional de la Autoridad Nacional del Agua como Punto Focal, mostrando la situación actual y proyecciones futuras, en los seis (06) ejes temáticos multisectoriales establecidos para el próximo Foro, que son los siguientes: i) Agua para humanos y naturaleza, ii) Seguridad del agua y prosperidad, iii) Reducción y gestión del riesgo de desastres, iv) Cooperación e hidro-diplomacia, v) Financiamiento del agua y vi) Conocimiento e innovación.

- Gestión de acciones relacionadas con la cooperación internacional

La gestión de la CTI se sustenta en el Decreto Legislativo N° 719, Ley de la Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias, dentro de este marco legal se consideran diversas acciones.

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

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

- Gestión de actividades en el marco del relacionamiento del Perú con la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE vinculadas gestión de recursos hídricos

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

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

En ese contexto, la ANA está involucrada en distintos procesos con la OCDE en torno a la temática de agua, como son: i) Respuesta a cuestionarios, encuestas y entrega de información relacionado a los recursos hídricos, solicitados por las entidades competentes en el marco del proceso de adhesión del Perú en la OCDE; ii) Adhesión de la ANA a la Iniciativa de Gobernanza del Agua 2022 – 2024, siendo el punto focal la DPDRH.

Estrategia de ejecución:

- Gestión de la demanda y oferta de la cooperación internacional de la Autoridad Nacional del Agua-ANA
 - Identificar y actualizar las necesidades de cooperación internacional de la ANA, acorde con los Objetivos Estratégicos Institucionales, los Objetivos de Desarrollo Sostenible específicamente el Objetivo 6 (ODS 6): Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos; y con todas las Políticas y Planes relacionados a la gestión de recursos hídricos y la cooperación internacional. Para lo cual se coordina, convoca y se solicita a las Direcciones de Línea y Órganos desconcentrados la elaboración de propuesta cooperación, para ser presentados a la APCI en las mesas de negociación.
 - Organizar una mesa de cooperantes con la participación de embajadas, fuentes cooperantes, misiones de cooperación, entre otros en la búsqueda de ampliar y diversificar la cooperación técnica - financiera internacional, vinculada a los recursos hídricos, en sus diferentes modalidades, para lo cual se requiere destina el presupuesto correspondiente.
 - Promover, asistir a reuniones con embajadas, fuentes cooperantes, misiones de cooperación para la negociación de nuevas iniciativas de CTI.
 - Establecer contacto con Entidades Internacionales relacionadas a recursos hídricos y realizar coordinaciones con APCI, Cancillería, para fortalecer el posicionamiento de la ANA como oferente de cooperación técnica, en América Latina y el Caribe y otras regiones, con el fin de compartir experiencias, capacidades y conocimientos técnicos basados en las buenas prácticas obtenidas por la ANA.
- Coordinación de actividades para el seguimiento y reporte de los avances de metas e indicadores del ODS 6
 - Coordinar con el punto focal de la ANA y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para elaborar, integrar y reportar a las entidades correspondientes la información de avance de metas e indicadores del ODS6.
 - Coordinar con el punto focal ANA para el desarrollo de eventos y actividades vinculadas a la implementación y los avances del ODS 6.
 - Coordinar con organizaciones internacionales en el marco de los avances del ODS6 en el Perú.
- Fortalecer el posicionamiento de la ANA en espacios de concertación internacional.
 - Canalizar las invitaciones de las Entidades Internacionales, para proceder con el trámite de difusión, selección y gestión de autorización para la participación en eventos de capacitación (becas, cursos, pasantías, talleres), y representación institucional de los servidores de la ANA en los espacios internacionales relacionados con la gestión del agua.
 - Buscar alianzas con nuevas fuentes de cooperación internacional.
 - Promover y gestionar la participación de representantes de la institución en eventos vinculados a la Agenda Mundial del Agua (Consejo Mundial del Agua, Semana Mundial del Agua, Conferencia de Directores Iberoamericanos del Agua, eventos ONU, eventos OCDE, entre otros); mediante la articulación con Cancillería, Embajadas o directamente con el Organismo Internacional, realización de videoconferencias, intercambio de información y experiencias.
 - Gestionar la participación de la ANA en el Foro Mundial del Agua, en Bali, Indonesia y en las reuniones preparatorias, ello implica realizar las coordinaciones a nivel interno, con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Relaciones Exteriores, la Embajada de Perú en Indonesia. A su vez, en cuanto a la elaboración del Informe País que lidera la ANA, se realiza reuniones de trabajo multisectoriales permanentes para generar la información dentro de los 6 ejes temáticos, asimismo, el análisis para la sistematización de la información, edición y publicación del Informe País; requiriéndose el presupuesto para financiar esta actividad y la contratación de un especialista en el tema, que permite el cumplimiento de la meta programada.

- Realizar coordinaciones con la CODIA para el pago de la membresía anual, valorizado en especies, correspondiente al 2024; a través del desarrollo de seminarios internaciones en modalidad virtual.
- Gestión de acciones relacionadas con la cooperación internacional
 - Realizar el registro del Plan de Operaciones de los proyectos de CTI a través del llenado de los formatos establecidos por la APCI en coordinación con las Direcciones de Líneas y Órganos Desconcentrados solicitantes.
 - Realizar el trámite ante la APCI, para el beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e IPM por las adquisiciones que se ejecuten con recursos de donaciones del exterior.
 - Realizar reuniones con los Organismos Internacionales, coordinaciones a nivel interno para la solicitud de propuestas de voluntarios/expertos, y adscripción ante la APCI.
 - Realizar el trámite para la elaboración del expediente del pago de cuotas de adhesión a los Organismos Internacionales (Consejo Mundial del Agua-WWC, Red Internacional de Organismos de Cuenca – RIOC) adheridos por la ANA.
- Gestión de actividades en el marco del relacionamiento del Perú con la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE vinculadas gestión de recursos hídricos
 - Revisión, distribución y sistematización de la información en materia de recursos hídricos, solicitadas por las entidades competentes en el marco del proceso de adhesión del Perú en la OCDE.
 - Coordinar la participación institucional en reuniones y eventos en el marco del Programa País OCDE-Perú.
 - Coordinar con el punto focal ANA las acciones y actividades referentes a la Adhesión de la ANA a la Iniciativa de Gobernanza del Agua 2022 – 2024 (participación en eventos, remisión de información, respuesta de encuestas, entre otros).

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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 2024: 12 Informes

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

- Es importante generar alianzas estratégicas con entidades internacionales vinculadas a la gestión de los recursos hídricos, que contribuyan y fortalezcan a los ejes de políticas y estrategias de intervención en gestión de: Cantidad, Calidad, Oportunidad, Cultura del Agua; y Adaptación al Cambio Climático y Eventos Extremos. Para ello se propicia la suscripción de convenios internacionales con entidades y agencias de gobierno; así como con instituciones académicas, organizaciones y asociaciones civiles, en el marco de la cooperación internacional, para el cumplimiento de los fines institucionales.

- Asimismo, los convenios que se suscriban deben estar alineados a los objetivos y lineamientos del Plan Estratégico Institucional de la ANA; tomando en consideración a su vez los Objetivos de Desarrollo Sostenible específicamente el Objetivo 6 (ODS 6).
- Se incluye en esta tarea la gestión para la implementación de los convenios suscritos por los órganos responsables de su ejecución, seguimiento al cumplimiento de los objetivos del convenio y requerimiento de informe de cierre al término de la vigencia del convenio. Conforme a lo establecido en la Directiva General 006-2020-ANA-J-OPP “Normas y Procedimientos para la Gestión de Acuerdos Interinstitucionales de Cooperación Técnica Internacional en la Autoridad Nacional del Agua”, aprobada por Resolución Jefatural N° 156-2020-ANA, modificada con las Resoluciones Jefaturales Nos. 188-2020-ANA y 153-2021-ANA.

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

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

Meta 2024: 12 Informes

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

La ANA cuenta con proyectos que se ejecutan con apoyo de la cooperación técnica internacional, bajo diferentes mecanismos tales como: Cooperación Sur-Sur, Cooperación Triangular; que se

pueden desarrollar en las modalidades de asistencia técnica, envío de expertos / voluntarios, capacitación o intercambio de experiencias.

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

Estrategia de ejecución:

- Coordinar con los órganos competentes de la ANA y las entidades de cooperación, para efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades de los Proyectos de Cooperación Internacional para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Coordinar con los órganos del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua, sobre la situación de los proyectos de Cooperación Técnica Internacional y de inversión en los que participa la Autoridad Nacional del Agua - ANA, a fin de realizar el seguimiento y la gestión de los mismos ante los organismos competentes.
- Articular acciones a través del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores y Agencia Peruana de Cooperación Internacional, con relación a la gestión de los proyectos Cooperación Técnica Internacional y de inversión, según sea el caso.
- Proyectar documentos para trámite en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Agencia Peruana de Cooperación Internacional y Fuentes Cooperantes, según corresponda.
- Coordinar el fortalecimiento de capacidades de los profesionales integrantes de la Unidad de Cooperación Internacional en materia de gestión de proyectos; así como de los profesionales de las Direcciones de Línea, los órganos desconcentrados como enlaces para generar sinergias, que contribuyan a mejorar su desempeño para una adecuada gestión de los recursos hídricos.

Teniendo en cuenta la especialización que exige el puesto de seguimiento a los proyectos de inversión, que requiere conocimientos y experiencia en la normativa, manejo y dominio utilizando software y aplicativos, relativos a INVIERTE.PE, y otros necesarios; es necesario la contratación de un profesional calificado que desarrolle dichos temas en cumplimiento al literal e) del artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ANA. Por lo que, se gestionará el presupuesto correspondiente para cubrir el puesto de especialista en proyectos de inversión señalado, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad de Cooperación Internacional.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 29: Formulación, evaluación y registro de inversiones

Meta 2024: 02 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Mayo – Diciembre 2024.

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

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 2024	
	RO	TOTAL
Asesoramiento de Naturaleza Jurídica	1,249,625	1,249,625
TOTAL	1,249,625	1,249,625

Programación

FORMATO 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Asesoramiento de Naturaleza Jurídica

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

Unidad de Medida: Informe

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

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes emitidos.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
72	84	84	84	84

Resultado para el año 2024 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: N° de Beneficiarios Directos: 1,600
N° de Beneficiarios Indirectos:

Duración: Enero – diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 1,249,625 (RO).

Responsable: Oficina de Asesoría Jurídica

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2024: 12 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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 2024: 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

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

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

Meta 2024: 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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 2024: 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	Ene: 04 Informes Feb: 04 Informes Mar: 04 Informes	Abr: 04 Informes May: 04 Informes Jun: 04 Informes	Jul: 04 Informes Ago: 04 Informes Set: 04 Informes	Oct: 04 Informes Nov: 04 Informes Dic: 04 Informes

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE
CON EL PIA 2024 – DETALLADO**

**3.6. ÓRGANOS DE
APOYO**

Diciembre 2023

3.6.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Conducción del Sistema Administrativo y de Personal	13,249,222	15,768,792	29,018,014
Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales de la ANA	470,000	--	470,000
Gestión del Sistema de Recursos Humanos	600,000	--	600,000
Conducción del Sistema Administrativo y de Personal (Prácticas)	3,144,700	--	3,144,700
TOTAL	17,463,922	15,768,792	33,232,714

Programación

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal

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

Unidad de Medida: Documento.

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

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

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
13	15	11	11	11

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
03	06	07	11

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad	Balance	4
Tarea 02: Formulación del Plan de Comunicación Interna	Plan	1
Tarea 03: Identificación de predios para uso de la ANA, en coordinación con los Órganos Desconcentrados	Documento	2
Tarea 04: Evaluación y Diagnostico de la infraestructura y estado situacional de los locales de los Órganos Desconcentrados y Sede Central	Documento	2
Tarea 05: Mejoramiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Documento	2

Duración : Enero – diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA) : S/ 29,018,014 (RO)

Responsable : Oficina de Administración

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

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

Meta 2024: 04 Estados Financieros (Balance)

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

Los Estados Financieros y Presupuestarios deben ser elaborados y presentados, en el 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.	Ene: Feb: Mar: 01 Balance	Abr: May: Jun: 01 Balance	Jul: Ago: Set: 01 Balance	Oct: Nov: Dic: 01 Balance

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2024

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

Tarea 02: Formulación del Plan de Comunicación Interna.

Meta 2024: 01 Plan

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

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima**Duración** : Enero – marzo 2024**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos**Tarea 03: Identificación de predios para uso de la ANA, en coordinación con los Órganos Desconcentrados****Meta 2024:** 02 Documentos**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 con los Órganos Desconcentrados, durante el ejercicio fiscal 2024, 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		Abr: May: Jun: Documento		Oct: Nov: Dic: Documento

Localización : Lima**Duración** : Abril – diciembre 2024**Responsable** : Director de la Oficina de Administración
Subdirector de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio**Tarea 04: Evaluación y Diagnóstico de la infraestructura y estado situacional de los locales de los Órganos Desconcentrados y Sede Central****Meta 2024:** 02 Documentos**Descripción de la Tarea:** Evaluación y Diagnóstico 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	--	01

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación		Abr: May: Jun: Documento		Oct: Nov: Dic: Documento

Localización : Lima

Duración : Abril – diciembre 2024

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

Tarea 05: Mejoramiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Meta 2024: 02 Documentos

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	--	--	01
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 01 Documento			Oct: Nov: Dic: 01 Documento

Localización : Lima (Nivel Nacional)

Duración : Enero – diciembre 2024

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

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Soporte 06: Control y Gestión Administrativa

Meta 2024: 04 Informes trimestrales

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

Seguimiento y evaluación a la ejecución de los distintos planes cuya ejecución están a cargo de las distintas Unidades Orgánicas de la Oficina de Administración: Plan de Desarrollo de Personas, Plan Anual de Contrataciones, Plan de Bienestar e Integración Laboral, Plan de Cultura, Clima Organizacional y Comunicación Interna, Plan Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan del Órgano de Administración de Archivos de la Institución y el Plan de Gestión y Mantenimiento de la flota vehicular de la Sede Central 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	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2024

Responsable : Director de la Oficina de Administración

Soporte 07: Supervisión administrativa y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados

Meta 2024: 04 Informes trimestrales

Descripción de la Tarea: La Oficina de Administración y/o sus Unidades Orgánicas, para el ejercicio fiscal 2024, 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 2024, 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	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima

Duración : Enero – diciembre 2024

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

Soporte 08: Seguimiento y mantenimiento de la Certificación del ISO 37001: Gestión Antisoborno en las Unidades de la Oficina de Administración

Meta 2024: 01 Informe

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación Trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Diciembre 2024

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

Soporte 09: Acciones del Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2024

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Elaboración del Informe de implementación de las acciones establecidas en la Matriz de Programación de Acciones Institucionales de Integridad y Lucha contra la Corrupción año 2024 (Programa de Integridad 2024), remitiendo dicho informe a la Gerencia General.

Estrategia de ejecución: Consolidación de los informes presentados, por los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, con relación a las Acciones Institucionales de Integridad y Lucha contra la Corrupción año 2024 a su cargo, y elaboración del informe de implementación, presentando dicho documento a la Gerencia General.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (sede central)

Duración : Enero – diciembre 2024

Responsable : Director de la Oficina de Administración
Oficial de Integridad

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

Soporte 10: Control Previo de los Expedientes de Pago y Registro Administrativo de la Fase Compromiso y Devengado en el Modulo Administrativo SIAF-RP

Meta 2024: 12 Informes

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

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 11: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Viáticos y Encargos Personales en el Módulo Administrativo SIAF-RP.

Meta 2024: 12 Informes

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

Estrategia de ejecución:

- Revisión y verificación de la documentación que sustenta la rendición de cuentas.
- Emisión de Nota de Liquidación.
- Registro en el Módulo Administrativo SIAF-RP de la Solicitud de Rendición de los viáticos

otorgados y Encargo Personal asignado.

- Control, liquidación y conciliación de viáticos para determinar el saldo reflejado en los Estados Financieros.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 12: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados en el Módulo Administrativo SIAF-RP y Asistencia Técnica Administrativa.

Meta 2024: 12 Informes

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

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 Administrativo SAFI
- Registro en el Módulo Administrativo SIAF-RP las Solicitudes de Rendición de los Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados.
- Control y conciliación de Encargos Otorgados para determinar el saldo reflejado en los estados financieros.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 13: Registro de Operaciones de Compras y Ventas en el aplicativo PDT para la determinación de Impuestos e información tributaria

Meta 2024: 12 Informes

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 14: Análisis, Control y Registro de Recaudación de Ingresos de la Entidad en el Módulo Administrativo SIAF-RP y su conciliación respectiva.

Meta 2024: 12 Informes

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 15: Registro y Control de Reversiones y/o Devoluciones en el Módulo Administrativo SIAF-RP

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Verificación de las reversiones y/o devoluciones por menor gasto de fondos otorgados por: Viáticos, Encargos Personales y Encargos Otorgados a los Órganos Desconcentrados a nivel de específica de gasto, meta y fuente de financiamiento.

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 16: Registro Administrativo de Fase Girado en el Módulo Administrativo del SIAF-RP.

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Pago a proveedores y personal de la Entidad, de acuerdo a directivas y cronograma de pago.

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 17: Conciliación de Cuentas de Enlace con el Tesoro Público, Elaboración de Conciliaciones Bancarias y Registro de Información Financiera en el Módulo de Instrumentos Financieros – MIF

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Determinar los saldos financieros de las cuentas corrientes de la Entidad y su conciliación con el Tesoro Público.

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - diciembre 2024

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

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Soporte 18: Tránsito a la Ley SERVIR

Meta 2024: 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		Abr: May: Jun: Informe		Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 19: Selección de Personal

Meta 2024: 02 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar las acciones administrativas para realizar los procesos de selección para la contratación de personal, brindando asistencia técnica a las áreas usuarias para la elaboración de perfiles de puestos para llevar a cabo los procesos de selección. Actualizando la Sistematización del proceso de selección.

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 20: Vinculación y Desplazamientos

Meta 2024: 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.
- Gestión del T-REGISTRO con la información de todos los trabajadores a nivel nacional.
- Elaboración de contratos y adendas para el personal vinculado bajo Decreto Legislativo N° 1057, según corresponda, así como la ejecución de validaciones previas a la vinculación (verificación de antecedentes a través de la Plataforma de Debida Diligencia).
- Gestión y monitoreo de los desplazamientos del personal a nivel institucional.
- Elaboración de convenios en base al Decreto Legislativo N° 1401.

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

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

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 21: Actualización de legajos del personal activo CAS y 728, SC y OD

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Apertura, organización, actualización, conservación y custodia de los legajos personales de los servidores civiles CAS y 728 activos de la ANA.

Estrategia de ejecución: Realización de campañas de actualización de legajos, digitalización, 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	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 22: Control de Asistencia

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea:

- Gestionar efectivamente el Sistema de Gestión de Personal - SGP para realizar un correcto control de asistencia y permanencia de los trabajadores y practicantes a nivel nacional.
- Gestión y seguimiento del control de vacaciones de todo el personal a nivel nacional.
- Gestión y atención de las solicitudes de licencia sin/con goce de remuneraciones formuladas por el personal a nivel nacional.
- Elaboración de reportes mensuales de asistencia para la consolidación en la planilla de pagos.
- 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 marcación fácil) de acuerdo con las necesidades institucionales que se presenten.

Estrategia de ejecución:

- Mantener actualizado el Sistema de Control de Asistencia – VISUALASIST WEB mediante el registro diario de los permisos presentados por el personal a nivel nacional, de acuerdo con los mecanismos que correspondan en Sede Central y en Sedes Desconcentradas.
- Mantener un registro de las vacaciones (sean regulares, fraccionadas y/o adelantadas) requeridas por el personal a nivel nacional, así como las reprogramaciones vacacionales gestionadas por los mismos.
- Mantener un registro de las licencias con/sin goce de remuneraciones autorizadas y notificadas al personal a nivel nacional.
- Elaborar los fotochecks institucionales oportunamente mediante la impresora de fotochecks que

obra en la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo con el formato establecido en los instrumentos de gestión de la entidad según corresponda.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 23: Gestión de Rendimiento

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Planificar y gestionar la implementación del Ciclo 2024 de Gestión de Rendimiento, en relación a los objetivos institucionales y en concordancia con las normativas vigentes establecidas por el ente rector SERVIR. Además, hacer seguimiento a la ejecución de las actividades programadas.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar un plan y cronograma de implementación para el Ciclo 2024, establecer la matriz de participantes y matriz de acciones de comunicación.
- Ejecutar oportunamente las actividades comprendidas en cada etapa del proceso de la Gestión de Rendimiento, en coordinación con SERVIR y la participación de la Alta Dirección.
- Gestionar la ejecución de las acciones de sensibilización y comunicación acerca de las actividades programadas en cada etapa de la implementación de la Gestión de Rendimiento.
- Actualizar, en coordinación con DSNIRH, el aplicativo de gestión de rendimiento de la ANA a fin de facilitar el control y seguimiento del proceso.
- Contratar una (1) persona natural para el apoyo en la implementación y ejecución del proceso de gestión del rendimiento en la ANA a nivel la Nacional.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 24: Relaciones laborales individuales y colectivas

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Evaluación y elaboración de respuesta a: solicitudes, reclamos, recursos administrativos y/o pedidos de información, presentados por: Juzgados, Fiscalía, Oficina de Asesoría Jurídica, Procuraduría Pública, por la ciudadanía y por los servidores y ex servidores civiles, así como por los sindicatos de la Entidad, en materia laboral y/o procedimiento de ejecución de sentencias judiciales.

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 25: Gestión de las Compensaciones y Beneficios

Meta 2024: 04 Informes

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 26: Seguimiento a la ejecución del Plan de Comunicación Interna

Meta 2024: 03 Informes

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración : Enero - diciembre 2024

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

Soporte 27: Actualización del Sistema de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - SISPAD

Meta 2024: 02 Informes

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización : Lima (sede central y sedes desconcentradas)

Duración : Enero - diciembre 2024

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

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**Soporte 28: Seguimiento en el cumplimiento de la Ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 – 2026 y Plan Anual de Contrataciones 2024**

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecutar las convocatorias de los procedimientos de selección programados en el Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 y el Plan Anual de Contrataciones de la ANA - 2024, 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	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 29: Gestión del estado de almacenamiento, rotación y distribución de los bienes adquiridos por dependencia

Meta 2024: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución: Informe de los bienes adquiridos, distribuidos por Dependencia durante el trimestre.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 30: 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 31.12.22, 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 31.12.22, conciliado entre la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio y la Unidad de Contabilidad y Tesorería. (Almacén).

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2024

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

Soporte 31: Ejecución y Supervisión del Plan de Gestión y Mantenimiento de la flota vehicular de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua

Meta 2024: 04 Reportes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 32: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible de los vehículos de la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua.

Meta 2024: 04 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024.

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

Soporte 33: Gestión de seguros patrimoniales, atención y reposición de bienes siniestrados.

Meta 2024: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución: La UAP difunde a los usuarios de sede central y órganos desconcentrados alcances, vigencia de las pólizas de seguros patrimoniales contratadas por la ANA. Difundir el procedimiento para informar en el caso de siniestro de bienes patrimoniales y su procedimiento para su reposición por el seguro. La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, a través del Área de Patrimonio gestiona y efectúa el seguimiento de la reposición de bienes siniestrados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 34: Saneamiento Registral de Vehículos de la ANA, operativos, baja, donación y retiro de circulación

Meta 2024: 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 dela programación	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 35: Gestionar baja y disposición final de bienes muebles, excedentes y/o en mal estado, según su clasificación RAEE y/o Muebles.

Meta 2024: 04 Informes

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

Estrategia de ejecución: Los Bienes muebles asignadas o ubicadas en la sede de los órganos Desconcentrados, que son materia de baja, serán acopiadas en la sede de Lima y clasificadas según los procedimientos de baja que 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 dela programación	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 36: Gestionar el Saneamiento Legal de inmuebles: propios, en afectación en uso y donados a la ANA.

Meta 2024: 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	Ene: Feb: Mar: Informe	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 37: Control de gastos en servicios básicos y gastos fijos

Meta 2024: 04 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 38: Seguimiento y Control de Contratos de bienes y servicios

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Informe sobre los contratos suscritos durante el mes, relacionado con la contratación de bienes o servicios derivados de procedimientos de selección o contrataciones directas.

Estrategia de ejecución: La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, de conformidad con la normativa de contrataciones del estado, determinará la necesidad y oportunidad de la suscripción de

un contrato. El control a la ejecución contractual es permanente, la UAP lleva un registro de la ejecución y saldos de cada uno de los contratos suscritos por la ANA.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 39: Informe y seguimiento de las rebajas presupuestales procesadas e informadas de las órdenes de compra y/o servicios

Meta 2024: 04 Informes

Descripción de la Tarea: Informe trimestral de las rebajas presupuestales de órdenes de compra y servicios generados en el SIGA para el seguimiento respectivo.

Estrategia de ejecución: Generar trimestralmente el reporte de las rebajas realizadas a las órdenes de compra y servicios, con la finalidad de contar sincerar la ejecución presupuestal

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

UNIDAD DE ARCHIVO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO

Soporte 40: Gestionar el control de los documentos ingresados por la Mesa de Partes (Presencial y Virtual)

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar el seguimiento y control de los documentos ingresados por la Mesa de Partes (Presencial y Virtual).

Estrategia de Ejecución: Implementación de reportería en el Sistema de Gestión Documentaria (SISGED) que permita el seguimiento y control de los documentos presentados por los administrados a través de la Mesa de Partes (Presencial y Virtual) de la Autoridad Nacional del Agua – Sede Central, en el marco de lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otras normativas aplicables a la materia.

Dichos reportes se plasmarán en informes, expedidos 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 41: Brindar atención al administrado mediante los diversos canales de atención (presencial y/o virtual y/o telefónico)

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Reportar cuantitativamente la atención brindada al administrado mediante los distintos canales de atención implementados en la ANA: presencial y/o virtual y/o telefónico.

Estrategia de Ejecución: Construcción de una base de datos en la cual se registre la información relacionada a la atención brindada al administrado/a por parte de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario, consolidando dicha información a través de reportes cuantitativos.

Dichos reportes se plasmarán en informes, expedidos 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 42: Gestionar las notificaciones físicas y electrónicas

Meta 2024: 12 Informes

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

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

Dichos reportes se plasmarán en informes, expedidos 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2024**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario**Soporte 43: Brindar atención a las solicitudes de Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, a los reclamos en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM****Meta 2024:** 12 Informes**Descripción de la Tarea:** Reportar cuantitativamente la atención de solicitudes en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, los reclamos según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM.**Estrategia de ejecución:** Construcción de bases de datos donde se registren el ingreso y atención tanto de las solicitudes de Acceso a la Información Pública como del Libro de Reclamaciones, presentadas a la Sede Central de la Autoridad Nacional del Agua, consolidando dicha información a través de reportes cuantitativos.

Dichos reportes se plasmarán en informes, expedidos 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2024**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario**Soporte 44: Realizar actividades asociadas a la organización y conducción de la gestión de la administración documentaria****Meta 2024:** 12 Informes**Descripción de la Tarea:** Realizar actividades asociadas a la organización y conducción de la gestión de la administración documentaria.**Estrategia de Ejecución:** Planificar y coordinar con los diferentes órganos de la Autoridad Nacional del Agua a efectos de identificar cuellos de botella en la gestión de la administración documentaria, implementando mejoras en el uso del Sistema de Gestión Documentaria, alertas tempranas de documentos pendientes de atención, acompañamiento técnico en materia documental, entre otros.

Dichas mejoras se plasmarán en informes, expedidos 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 45: Realizar actividades asociadas a la gestión de la administración archivística

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Realizar actividades asociadas a la gestión de la administración archivística.

Estrategia de Ejecución: Seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma de actividades del Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Autoridad Nacional del Agua – Sede Central y órganos desconcentrados, respecto a los procesos técnicos archivísticos de organización, descripción, valoración, transferencias, servicios archivísticos, entre otros; así como, la supervisión de los diferentes niveles de archivo que conforman el Sistema Institucional de Archivo de la Autoridad Nacional del Agua; el acompañamiento técnico a los responsables de la administración de dichos archivos y la identificación de los temas que requieren ser capacitados (de manera virtual o presencial) vinculados a: Gestión documentaria y/o archivística y/o acceso a la información pública y/o Libro de Reclamaciones.

El seguimiento a dichas actividades se plasmará en informes técnicos y estadísticos, expedidos con una periodicidad mensual.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA

Soporte 46: Calificación y atención de expedientes de Ejecución Coactiva

Meta 2024: 1,200 expedientes

Descripción detallada 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	300	300	300	300
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 100 expediente Feb: 100 expediente Mar: 100 expediente	Abr: 100 expediente May:100 expediente Jun: 100 expediente	Jul: 100 expediente Ago: 100 expediente Set: 100 expediente	Oct: 100 expediente Nov: 100 expediente Dic: 100 expediente

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

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

Meta 2024: 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:

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

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2024**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Ejecución Coactiva.**Soporte 48: Ejecución y Archivo de expedientes de Procedimientos Coactivos****Meta 2024:** 600 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	150	150	150	150
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 50 expedientes Feb: 50 expedientes Mar: 50 expedientes	Abr: 50 expedientes May: 50 expedientes Jun: 50 expedientes	Jul: 50 expedientes Ago: 50 expedientes Set: 50 expedientes	Oct: 50 expedientes Nov: 50 expedientes Dic: 50 expedientes

Localización: Lima**Duración:** Enero – diciembre 2024**Responsable:** Director de la Oficina de Administración
Sub Director de la Unidad de Ejecución Coactiva.**Soporte 49: Ejecución de obligaciones de hacer – visitas in situ.****Meta 2024:** 03 Informes

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

Estrategia de ejecución: Las Resoluciones Administrativas a ejecutar disponen la ejecución de medidas complementarias (obligaciones de hacer), las mismas que son ejecutadas por la Unidad con intervención de la Policía Nacional del Perú y Fiscalía. Estas diligencias son programadas según el desarrollo de cada expediente. Así mismo, por ejecutar estas medidas complementarias por la fuerza

pública, los administrados denuncian penalmente al Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo, quienes tenemos que presentarnos a prestar declaraciones en Poder Judicial y Ministerio Público (hoy por zoom).

Programación trimestral

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

Localización: A nivel nacional

Duración: Enero – diciembre 2024

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

UNIDAD FUNCIONAL DE COBRANZA DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

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

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea:

- Emisión y coordinación en la notificación y remisión de recibos de retribución económica.
- Identificar, determinar y registrar los montos emitidos, notificados, cobrados, transferidos y puestos en cobranza de la Retribución Económica por Uso de Agua y Vertimiento de Agua Residual y Tratada, según corresponda.
- Asistencia técnica a los órganos desconcentrados y usuarios en cuanto al proceso de cobro y transferencia de la recaudación de la retribución económica.

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

- Recepción a través del sistema y memorando, de la información de recibos generados por la DARH, para su emisión.
- Emisión vía sistema de los recibos de retribución económica y remitidas a las Administraciones Locales de Agua (en adelante ALA), para su impresión y notificación de los recibos con direcciones de su localidad.
- Notificación de los recibos emitidos con direcciones en la zona urbana de Lima.
- Escaneo y registro en el sistema de 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 Administrativo de Recursos Hídricos (en adelante SARH).
- Identificación del monto transferido a la ANA por parte de los operadores de infraestructura hidráulica.
- Identificación del monto de Recibos Únicos emitidos mensualmente a usuarios de agua subterránea, excepto los agrarios, por el Operador de Aguas Subterráneas SEDAPAL, en aplicación del 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 y transferencia de la recaudación 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

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

Meta 2024: 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 cobrada por los Operadores de Infraestructura Hidráulica

Estrategia de Ejecución:

- Supervisión y control en coordinación con las AAA, en el seguimiento, y control y actualización en el SARH, de 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 los Operadores de Infraestructura Hidráulica y su contrastación a cargo de las ALA, a la cuenta corriente de la ANA y comuniquen a la UCRE las diferencias encontradas.
- Supervisión y control en coordinación con las AAA, de la actualización en el SARH del estado de los recibos de retribución económica a cargo de las ALA: emitidos, notificados, observados, problemas de cobro, enviados a Unidad de Ejecución Coactiva (en adelante UEC) y cancelados. Asimismo, coordinar su reajuste para mantener actualizada la información.
- Coordinar con las ALA y AAA la validación de la Autoliquidación y pago de los usuarios energéticos, así como, de las transferencias efectuadas y su contrastación con la recaudación producto del cobro de la retribución económica a cargo de los Operadores de Infraestructura Hidráulica.
- 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	Ene: Informe Feb: Informe Mar: Informe	Abr: Informe May: Informe Jun: Informe	Jul: Informe Ago: Informe Set: Informe	Oct: Informe Nov: Informe Dic: Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

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

Meta 2024: 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 recaudación de la Retribución Económica por Uso de Agua y Vertimiento de Agua Residual Tratada.
- Coordinar con las AAA, para que las ALA de su jurisdicción les reporten las diferencias de sus registros con el SARH, les adjunten la documentación sustentatoria para que con su V°B° las remitan dentro de los 5 días de cerrado el mes a la OA, con atención a UCRE.
- 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 contables y estadísticos, y conciliación de data con extractos bancarios.
- Implementar y coordinar con las DARH, AAA, ALA, UEC, Procuraría, Contabilidad y otros para realizar el Sinceramiento Contable de las cuentas por cobrar.

Programación Trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – diciembre 2024

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

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

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

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

Unidad de Medida: Plan

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

Forma de Cálculo: Resolución de Jefatura de aprobación del Plan.

Fuente de Información, medios de verificación:

Informes trimestrales de ejecución del Plan

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
02	01	01	01	01

Resultado para el año 2024 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 2024

Presupuesto 2024 (PIA) : S/. 470,000 (RO)

Responsable : Oficina de Administración.
Unidad de Recursos Humanos

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Diagnóstico y formulación del PDP

Meta 2024: 01 Plan

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

Estrategia de ejecución:

- Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la institución, en el proceso de levantamiento de información de su respectivo diagnóstico de necesidades capacitación.
- Ejecutar reuniones de trabajo con los órganos y unidades orgánicas de la entidad, en caso corresponda, para especificar la priorización de las necesidades de capacitación.
- Establecer estrategias de programación de acciones de capacitación en las diferentes modalidades: presencial, virtual y semipresencial.
- Coordinar con el Comité de Planificación de la Capacitación, para la validación del Plan de Desarrollo de Personas 2024.
- Gestionar la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas por la Gerencia General.

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Enero – marzo 2024

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

Soporte 02: Ejecución y seguimiento del PDP

Meta 2024: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Gestionar la contratación y/o selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones de capacitación establecidas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2024.

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Enero – diciembre 2024

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

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta: Gestión del Sistema de Recursos Humanos

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

Unidad de Medida: Plan

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

Forma de Cálculo: Resoluciones de aprobación de los Planes.

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

Datos históricos y proyección de la meta física

2022	2023	2024	2025	2026
--	03	03	03	03

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

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

Duración : Enero - diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA) : S/ 600,000.00 (RO)

Responsable : Oficina de Administración
Unidad de Recursos Humanos

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Formulación y aprobación del Plan de Bienestar Social

Meta 2024: 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	Ene: Feb: Mar: Plan aprobado	--	--	--

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2024

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

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

Meta 2024: 01 Plan

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2024

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

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

Meta 2024: 01 Plan

Descripción de la Tarea: Implementar y desarrollar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad del clima laboral y organizacional, enmarcada en el reforzamiento de los lazos de

integración e identificación institucional. El Plan se aprobará por Resolución de Gerencial General.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – marzo 2024

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

Soporte 04: Seguimiento a la ejecución del Plan Bienestar Social

Meta 2024: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social de la institución.

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

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Abril – diciembre 2024

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

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

Meta 2024: 03 Informes

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Abril – diciembre 2024

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

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

Meta 2024: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Ejecución de actividades planificadas en el Plan de Cultura y Clima Organizacional las cuales están orientadas a mejorar el clima laboral y promover la identificación institucional. Así como, la constante interacción en las comunicaciones internas. Además, de la realización del estudio de Clima Laboral y cultura organizacional que permita la ejecución de planes de acción como mejora del proceso.

Estrategia de ejecución:

- Reconocimiento a los roles que desempeña el servidor y servidora.
- Actividades de integración virtuales y presencial que permitan fortalecer los lazos entre los servidores/as, así como la identificación con la Entidad.
- 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
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: May: Jun: Informe	Jul: Ago: Set: Informe	Oct: Nov: Dic: Informe

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Abril – diciembre 2024

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

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal (Prácticas)

Nombre del Indicador: Informes sobre vinculación de modalidades formativas (prácticas), regulado por el Decreto Legislativo N° 1401, y el pago de subvenciones económicas ejecutados.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Este indicador mide objetivamente la información sobre las modalidades formativas (prácticas) de la Autoridad Nacional del Agua, así como el pago de las subvenciones económicas, regulado por el Decreto Legislativo N° 1401.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los informes sobre las modalidades formativas (prácticas) en la Autoridad Nacional del Agua y del pago de las subvenciones económicas, regulado por el Decreto Legislativo N° 1401

Fuente de información, medios de verificación: Informes.

Datos históricos y proyección de la meta física

2022	2023	2024	2025	2026
--	--	04	04	04

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREAS	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Dotación de Practicantes a los Órganos y Unidades Orgánicas de la ANA	Informe	01
Tarea 02: Pago de subvenciones económicas a los practicantes de la Autoridad Nacional del Agua regulados por el Decreto Legislativo N° 1401	Informe	03

Duración: Enero - diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 3,144,700.00 (RO)

Responsable: Oficina de Administración
Unidad de Recursos Humanos

FORMATO 4: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Dotación de Practicantes a los Órganos y Unidades Orgánicas de la ANA

Meta 2024: 01 Informe

Descripción de la Tarea: Priorización de los procesos de selección y vinculación de practicantes de la Autoridad Nacional del Agua, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de las universidades y/o institutos de Educación Superior y/o escuelas de Educación Superior, promoviendo el conocimiento de las actividades que realiza la Entidad.

Estrategia de ejecución: Realizar el proceso de selección y vinculación de practicantes, regulados por el Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – mayo 2024

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

Tarea 02: Pago de subvenciones económicas a los practicantes de la Autoridad Nacional del Agua regulados por el Decreto Legislativo N° 1401

Meta 2024: 03 Informes

Descripción de la Tarea: Elaboración del proceso mensual de planillas de pago de las subvenciones económicas y aportes aplicables, a los practicantes regulados por el Decreto Legislativo n° 1401, 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 subvenciones.

Estrategia de ejecución: Recopilar y procesar los datos e información para las planillas de pago de las subvenciones de los practicantes vinculados a la Entidad regulados por el Decreto Legislativo N° 1401, así como; información de asistencia, descansos médicos y otros.

Programación trimestral:

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

Localización: Sede Central y Sedes Desconcentradas

Duración: Junio – diciembre 2024

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

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

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

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2024		PROGRAMACIÓN																							
					I TRIM.				II TRIM.				III TRIM.				IV TRIM.											
			FISICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO
Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal			29,018,014	1,000,000	1,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000	2,753,000		
INDICADOR: NUMERO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, APROBADOS Y CONCILIADOS	Documento	11	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4	1		
Tarea 01 : Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad	Balanza	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	--	--	1	--		
Tarea 02: Formulación del Plan de Comunicación Interna	Plan	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	--	--	1	--		
Tarea 03: Identificación de predios para uso de la ANA, en coordinación con los Organos Desconcentrados	Documento	2	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	--	--	1	--		
Tarea 04: Evaluación y Diagnostico de la infraestructura y estado situacional de los locales de los Organos Desconcentrados y Sede Central	Documento	2	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	--	--	1	--		
Tarea 05: Mejoramiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Documento	2	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	--	--	1	--		
Tareas de Soporte Institucional																												
Oficina de Administración																												
Soporte 06: Control y Gestión Administrativa	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	
Soporte 07: Supervisión administrativa y asistencia técnica a los Organos Desconcentrados	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	
Soporte 08: Seguimiento y mantenimiento de la Certificación del ISO 37001 - Gestión Antisoborno en las unidades de la Oficina de Administración	Informe	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	1	
Soporte 09: Acciones del Plan Institucional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2024	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	
Unidad de Contabilidad y Tesorería																												
Soporte 10: Control Previo de los Expedientes de Pago y Registro Administrativo de la Fase Compromiso y Devengado en el Módulo Administrativo SIAF-RP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 11: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Viáticos y Encargos Personales en el Módulo Administrativo SIAF-RP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 12: Revisión, Liquidación y Registro de Rendición de Encargos Otorgados a los Organos Desconcentrados en el Módulo Administrativo SIAF-RP y la Asistencia Técnica Administrativa	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 13: Registro de Operaciones de Compras y Ventas en el aplicativo PDT para la determinación de Impuestos e información tributaria.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 14: Análisis, Control y Registro de Recaudación de Ingresos de la Entidad en el Módulo Administrativo SIAF-RP y su conciliación respectiva	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 15: Registro y Control de Reversiones y/o Devoluciones en el Módulo Administrativo SIAF-RP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 16: Registro Administrativo de la Fase Girado en el Módulo Administrativo SIAF-RP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 17: Conciliación de Cuentas de Enlace con el Tesoro Público, Elaboración de Conciliaciones Bancarias y Registro de Información Financiera en el Modulo de Instrumentos Financieros - MIF	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Unidad de Recursos Humanos																												
Soporte 18: Tránsito a la Ley SERVIR	Informe	2	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 19: Selección de Personal	Informe	2	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 20: Vinculación y Desplazamientos	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 21: Actualización de legajos del personal activo CAS y 728, SC y OD	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 22: Control de Asistencia	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 23: Gestión del rendimiento	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 24: Relaciones laborales individuales y colectivas	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 25: Gestión de Compensaciones y Beneficios	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 26: Seguimiento a la ejecución del Plan de Comunicación Interna	Informe	3	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 27: Actualización del Sistema de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - SISPAD	Informe	2	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Unidad de Abastecimiento y Patrimonio																												
Soporte 28: Seguimiento en el cumplimiento de la Ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 – 2026 y Plan Anual de Contabilización 2024	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 29: Gestión del estado de almacenamiento, rotación y distribución de los bienes adquiridos por dependencia	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 30: Inventario Físico de Existencia de Almacén y Bienes Muebles	Inventario	2	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 31: Ejecución y Supervisión del Plan de Gestión y Mantenimiento de la flota vehicular de la Sede Central	Reporte	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 32: Informe sobre el control del abastecimiento de combustible de los vehículos de la Sede Central	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 33: Gestion de seguros patrimoniales, atención y reposición de bienes siniestrados	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 34: Saneamiento, Registro de Vehículos de la ANA, operativos, baja, donación y retro de circulación	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 35: Gestionar baja y disposición final de bienes muebles, excedentes y/o en mal estado, según su clasificación: RAE y/o Muebles.	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 36: Gestionar el Saneamiento Legal de inmuebles: propios, en afectación en uso y donados a la ANA	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 37: Control de gastos en servicios básicos y gastos fijos	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1
Soporte 38: Seguimiento y Control de Contratos de bienes y servicios	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Soporte 39: Informe y seguimiento de las rebajas presupuestales procesadas e informadas de las ordenes de compra y/o servicios	Informe	4	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	--	--	1	--	--	1	--	1	1

INDICADORES / TAREAS	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN		PROGRAMACIÓN																							
			2024		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
			FÍSICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNO		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
Unidad de Archivo y Trámite Documentario																												
Soporte 40: Gestionar el control de los documentos ingresados por la Mesa de Partes (Presencial y Virtual)		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 41: Brindar atención al administrado mediante los diversos canales de atención (presencial y/o virtual y/o telefónico)		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 42: Gestionar las notificaciones físicas y electrónicas		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 43: Brindar atención a las solicitudes de Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, a los reclamos en el marco del Decreto Supremo N° 007-2020-PCM		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 44: Realizar actividades asociadas a la organización y conducción de la gestión de la administración documentaria		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 45: Realizar actividades asociadas a la gestión de la administración archivística		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Unidad de Ejecutoria Coactiva																												
Soporte 46: Calificación y Atención de Expedientes de Ejecución Coactiva		Expediente	1,200		100		100		100		100		100		100		100		100		100		100		100		100	
Soporte 47: Informe de las Recaudaciones dinerarias por ejecuciones forzadas y cobranza coactiva		Informe	48		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4	
Soporte 48: Ejecución y Archivo de expedientes de Procedimientos Coactivos		Expediente	600		50		50		50		50		50		50		50		50		50		50		50		50	
Soporte 49: Ejecución de obligaciones de hacer – visitas in situ		Informe	3		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Unidad Funcional de Cobranza de Retribución Económica																												
Soporte 50: Emisión, notificación, cobranza y transferencia de la Retribución Económica a nivel nacional		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 51: Supervisión, control y análisis de la cobranza y transferencia de la recaudación de la Retribución Económica, así como, asistencia técnica para mejorar su efectividad		Informe	12		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
Soporte 52: 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					470,000		0		30,000		0		0		0		190,000		0		0		190,000		0		0	60,000
INDICADOR: NUMERO DE INSTRUMENTOS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES APROBADO Y EN EJECUCION		Plan	1		0		1		0		0		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	3		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria: Gestión del Sistema de Recursos Humanos					600,000		0		0		90,000		0		0		170,000		0		0		170,000		0		0	170,000
INDICADOR: NUMERO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS APROBADOS Y EN EJECUCION		Plan	3		0		0		3		0		0		0		0		0		0		0		0		0	0
Tarea 01: Formulación y aprobación del Plan de Bienestar Social		Plan	1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Formulación y aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo		Plan	1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 03: Formulación y aprobación del Plan de Cultura y Clima Organizacional		Plan	1		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--		--		--	
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 04: Seguimiento a la ejecución del Plan Bienestar Social		Informe	3		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 05: Seguimiento a la ejecución del Plan Salud y Seguridad en el Trabajo		Informe	3		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Soporte 06: Seguimiento a la ejecución del Plan de Cultura y Clima Organizacional		Informe	3		--		--		--		--		1		--		--		1		--		--		--		1	
Meta Presupuestaria: Conducción del Sistema Administrativo y de Personal (Prácticas)					3,144,700		0		0		0		0		786,175		786,175		0		0		786,175		0		0	786,175
INDICADOR: NUMERO DE INFORMES SOBRE VINCULACION DE MODALIDADES FORMATIVAS (PRÁCTICAS), REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, Y EL PAGO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS EJECUTADAS		Informe	4		0		0		0		0		1		1		1		0		0		1		0		0	1
Tarea 01: Dotación de Practicantes a los Órganos y Unidades Orgánicas de la ANA		Informe	1		--		--		--		--		1		--		--		--		--		--		--		--	
Tarea 02: Pago de subvenciones económicas a los practicantes de la Autoridad Nacional del Agua regulados por el Decreto Legislativo N° 1401		Informe	3		--		--		--		--		--		--		--		1		--		--		--		1	
TOTAL (S/)					33,232,714		1,000,000		1,530,000		2,590,000		2,500,000		3,286,175		3,646,175		2,753,000		2,753,000		3,899,175		2,753,000		2,753,000	3,769,189

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE
CON EL PIA 2024 – DETALLADO**

**3.7. ÓRGANOS DE
LÍNEA**

Diciembre 2023

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 2024 tendrá a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Administración de Recursos Hídricos	2,059,252	5,999,234	8,058,486
Retribución Económica por el Uso del Agua y por el Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	325,500	317,846	643,346
TOTAL	2,384,752	6,317,080	8,701,832

Programación

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Administración de Recursos Hídricos

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

Unidad de Medida: Informe Técnico

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

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

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
85	72	85	90	100

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
17	40	64	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	20
Tarea 02: Identificar derechos de uso de agua no inscritas en el RADA que, se emiten a través del aplicativo MIDARH	Informe Técnico	4
Tarea 03: Administrar el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua (RADA)	Informe Técnico	11
Tarea 04: Otorgar e inscribir en el Registro de Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas y Empresas que realizan Obras de Exploración, Explotación de Aguas Subterráneas	Informe Técnico	11
Tarea 05: Dirigir y conducir el proceso de formalización del uso de agua	Informe Técnico	7
Tarea 06: Administrar el Registro de Sectores hidráulicos, Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios de Agua	Informe Técnico	4
Tarea 07: Registros de instrumentos técnicos; POMDIH, PMI, PADH, PDA, PUA y IIH	Informe Técnico	4
Tarea 08: Registro de volúmenes de agua, captados, distribuidos, utilizado y medición del agua	Informe Técnico	12
Tarea 09: Registro de Sanciones por transgresión a la Ley de recursos hídricos	Informe Técnico	12

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

Duración: Enero – diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/. 8,058,486 (RO: 2,059,252 y RDR: 5,999,234)

Responsable: Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

FORMATO 1: FICHA DE TAREAS

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

Meta 2024: 20 Informes Técnicos.

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Febrero – Noviembre 2024

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 2024: 04 Informes Técnicos

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

Meta 2024: 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 su reglamento, y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ANA, Decreto Supremo N° 018-2017-AG, que establece en su artículo 36° inciso e), como una de las funciones de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos: Administrar los registros para la gestión de recursos hídricos, entre ellos el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua – RADA.

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

- Búsqueda en los archivos físicos y digital de las ALA y AAA de las resoluciones de derechos de uso de agua que se hayan otorgado antes de la entrada en vigencia de Ley de Recursos Hídricos y las emitidas con la normatividad actual.
- Ordenamiento, escaneo, codificación y registro de 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).

A nivel de la sede central se organiza la información de los derechos de uso de agua inscritos en el RADA, a nivel de organizaciones de usuarios de agua (juntas, comisiones, comités), bloques de riego, sectores y subsectores hidráulicos, unidades hidrográficas, consejos de cuencas de recursos hídricos, proyectos especiales, comunidades campesinas y nativas, acuíferos y sexo de las personas naturales titulares del derecho, y otros del interés de la gestión de los recursos hídricos, que nos permitirá contar con una base de datos consolidada que servirá para la planificación y toma de decisiones respecto a los recursos hídricos.

Se incorporará 60,000 registros con información complementaria producto del registro y control de calidad de los datos.

Para realizar esta labor se deberá:

- Recopilar la información alfanumérica y gráfica de los espacios de interés.

- Identificar los campos necesarios a incorporarse en la base de datos.
- Realizar el análisis espacial de la información del RADA, teniendo como campo clave el CUR del RADA, con la información recopilada.
- Crear una base de datos con la información obtenida producto del análisis espacial, para luego ser migrada al RADA, a través del aplicativo MIDARH.

Estrategia de ejecución: El proceso de implementación y actualización del RADA se realiza de manera constante y a nivel nacional, con la participación de los órganos desconcentrado y la DARH a fin contar con información confiable de los derechos de uso de agua otorgados y registrados en el RADA, usando el aplicativo MIDARH. Asimismo, para el desarrollo de la tarea se va a contratar locadores de servicio quienes apoyaran en el cumplimiento de la tarea.

El ámbito de trabajo priorizado para culminar con el control de calidad y migración de información complementaria para el RADA será en:

- AAA Maraón: ALA Chinchipe Chamaya, Bagua Santiago, Utcubamba, Chotano Llaucano, Las Yangas – Suite, Cajamarca, Crisnejas, Huamachuco, Pomabamba, Huari, Alto Maraón.
- AAA Huallaga: ALA Alto Huallaga, Alto Mayo, Huallaga Central, Tarpoto y Tingo María.
- AAA Mantaro: ALA Pasco, Mantaro, Huancavelica y Ayacucho.
- AAA Madre de Dios: ALA Tahuamanu-Madre de Dios y Tambopata-Inambari.
- AAA Titicaca: ALA Huancané, Ilave, Juliaca y Ramis.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

Meta 2024: 11 Informes Técnicos

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

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

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

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

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

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

Meta 2024: 07 Informes Técnicos.

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

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

Para un correcto seguimiento y control de la formalización del uso de agua se monitoreará el estado de cada una de las etapas desarrolladas, 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	--	Los informes técnicos deben contener el Seguimiento y control de las actividades de Formalización de uso de agua poblacional y productivo. May: 1 informe técnico Jun: 1 informe técnico	Los informes técnicos deben contener los resultados de la supervisión, el seguimiento y control de las actividades de Formalización de uso de agua poblacional y productivo. Jul: 1 informe técnico Ago: 1 informe técnico Set: 1 informe técnico	Los informes técnicos deben contener los resultados de la supervisión, el seguimiento y control de las actividades de Formalización de uso de agua poblacional y productivo. Oct: 1 informe técnico Nov: 1 informe técnico

Localización: Lima

Duración: Mayo – Noviembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 06: Administrar el Registro de Sectores hidráulicos, Operadores de Infraestructura Hidráulica y Organizaciones de Usuarios de Agua.

Meta 2024: 04 Informes Técnicos.

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

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

En el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica; se indica que existen: sector hidráulico Mayor, Menor y Sector Hidráulico de aguas subterráneas.

- La tarea consiste en revisar y validar la información existente en los registros que se encuentran en el aplicativo MIDARH. Por lo que su conducción está basada en la sistematización de la información proporcionada por los Órganos Desconcentrados, y la actualización se realiza previa evaluación de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
- Mediante informe, se reporta los resultados de la revisión y validación de los registros que son remitidos a los órganos desconcentrados; asimismo se hace el seguimiento del cumplimiento de esta. También se propone mejoras en el procedimiento de registro de la información y se atiende los requerimientos de información y consultas.

Estrategia de ejecución:

- Comunicación permanente con los Órganos Desconcentrados para el envío de la información.
- Revisión y consolidación de la información remitida por los Órganos Desconcentrados.

- Evaluar la información, y de encontrarla conforme, realizar la validación caso contrario se comunicará para subsanar las observaciones encontradas.
- Se realizará coordinaciones y asesoramiento con los profesionales responsables de los órganos desconcentrados de la ANA en el manejo de la información para los aplicativos y otros.
- Se elabora un informe con los reportes de la evaluación y validación de los resultados encontrados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 07: Registros de instrumentos técnicos: POMDIH, PMI, PADH, PDA, PUA y IIH.

Meta 2024: 04 Informes Técnicos.

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

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

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

Estrategia de ejecución: Para el cumplimiento, se ha visto por conveniente asignar a cada profesional la administración de uno o dos registros. Cada profesional designado, realizará las actividades siguientes:

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

Programación trimestral:

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, PADH PDA, PUA y IIH.	reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, PADH PDA, PUA y IIH.	reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, PADH PDA, PUA y IIH.	reportes de actualización de los registros del POMDIH, PMI, PADH PDA, PUA y IIH.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 08: Registro de volúmenes de agua, captados, distribuidos, utilizado y medición del agua.

Meta 2024: 12 Informes Técnicos.

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

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

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

La tarea consiste en:

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

Estrategia de ejecución:

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

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Tarea 09: Registro de Sanciones por transgresión a la Ley de recursos hídricos.

Meta 2024: 12 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), aprobado mediante Decreto Supremo N°018-2017-MINAGRI, la ANA tiene entre sus funciones 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. Esta función es responsabilidad de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

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

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

Estrategia de ejecución:

- Comunicación a las AAA sobre la necesidad de registrar en el módulo del MIDARH, la información relacionada con la instrucción y resolución de los procesos administrativos sancionadores por transgresión a la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

- Revisión y consolidación de la información registrada por los profesionales responsables del registro de sanciones en las AAA, y la remitida por los UEC a la DARH, vía correo electrónico.
- Evaluación periódica de la información registrada en el módulo y recibida de la UEC, verificando el cumplimiento de los Lineamientos definidos en la R.J. N° 235-2018-ANA, de encontrarla no conforme realiza comunica las observaciones encontradas para la subsanación.
- Se realizará coordinaciones y asesoramiento a los profesionales de los órganos desconcentrados de la ANA en el manejo de la información y aplicativos y otros.
- Se elabora un informe, cuantificando los registros en el módulo y expedientes UEC recibidos, analizando variables de interés relacionadas con la cantidad, tipos de sanción, ámbitos y fuentes naturales afectadas, entre otras.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	03	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SIGGED y correo electrónico de la UEC. Ene: 01 Informe Téc. Feb: 01 Informe Téc. Mar: 01 Informe Téc.	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SIGGED y correo electrónico de la UEC. Abr: 01 Informe Téc. May: 01 Informe Téc. Jun: 01 Informe Téc.	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SIGGED y correo electrónico de la UEC. Jul: 01 Informe Téc. Ago: 01 Informe Téc. Set: 01 Informe Téc.	Inf. Téc. sobre: -Avances del registro de sanciones en el Módulo de MIDARH. -Información recibida por el SIGGED y correo electrónico de la UEC. Oct: 01 Informe Téc. Nov: 01 Informe Téc. Dic: 01 Informe Téc.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 10: Registro y evaluación de Unidades operativas de uso poblacional.

Meta 2024: 05 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en registrar el expediente y su unidad operativa de 800 derechos de uso de agua con fines poblacional en el “Módulo de Informático para la Administración Recursos Hídricos” – MIDARH, plataforma informática que da soporte técnico a los procedimientos de otorgamiento, modificación, extinción de derechos de uso de agua.

Como antecedentes se menciona:

- A partir del año 2010, en el marco de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos, se realizan los trabajos de Formalización de Derechos de Uso de Agua con Fines Poblacionales a nivel nacional, con el objetivo de otorgar licencias de uso de agua a las Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS).
- A la fecha, se tiene en el Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua - RADA 20,076 registros de derecho de uso de agua con fines poblacionales distribuidos en la AAA Jequetepeque Zarumilla 2,564 derechos, AAA Huarmey Chicama 1,719 derechos, AAA Cañete Fortaleza 1,072 derechos, AAA, Chaparra Chíncha 618 derechos, AAA Caplina Ocoña 557 derechos, AAA Maraón 4,492 derechos, AAA Mantaro 1,432 derechos, Pampas Apurímac 2,620 derechos, AAA Amazonas 74 derechos, AAA Huallaga 1,090, AAA Ucayali 958 derechos, AAA Urubamba Vilcanota 1,448 derechos, AAA Madre de Dios 276, AAA y AAA Titicaca 1,156 derechos.

Por otro lado, se ha identificado que no se cuenta con un registro oficial de las JASS, ni se ha realizado el seguimiento de los derechos de uso de agua, ni las modificaciones de estas.

En el escenario descrito, resulta imperativo registrar las unidades operativas poblacionales y sus expedientes, a través de la recopilación de información en las ALA, 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.

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

Cuadro N° 01 Actividades del soporte

N°	Descripción de la actividad	Trimestre en ejecución			
		I	II	III	IV
1	Creación y mejora continua del "Registro de las unidades operativa de uso poblacional" en el aplicativo informático MIDARH.	X	X		
2	Seguimiento del registro de unidades operativas poblacionales a nivel Nacional.	X	X		
3	Registrar el expediente y su unidad operativa de 800 sistemas de abastecimiento de agua con fines poblacional en el ámbito de la AAA Huarmey Chicama.	X	X		

Elaboración propia - DARH

Estrategia de ejecución: Se contará con la participación de los profesionales especialista en recursos hídricos superficiales de la DARH y la contratación de 03 profesionales (locadores de servicio) para cumplir con los objetivos plateados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	--	--
Detalle cualitativo de la programación.	<p>Feb: 01 Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 120 unidades operativas poblacional).</p> <p>Mar: 01 Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 230 unidades operativas poblacional).</p>	<p>Abr: 01 Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 230 unidades operativas poblacional).</p> <p>May: 01 Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 120 unidades operativas poblacional)</p> <p>Jun: 01 Informe Técnico que contenga el avance de las actividades descritas en el Cuadro N° 1 (registro de 100 unidades operativas poblacional)</p>	--	--

Localización: Departamento de Ancash

Duración: Febrero – Junio 2024.

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 11: Procedimientos para determinar la Acreditación de Disponibilidad Hídrica Superficial

Meta 2024: 05 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en desarrollar procedimiento simplificados y sus soportes informáticos para determinar la disponibilidad hídrica superficial.

En el marco de la actualización del reglamento de procedimientos administrativos de otorgamiento de derecho de uso de agua, se plantea que la acreditación de disponibilidad hídrica (ADH) superficial, para caudales menores a 10 m³/s, deben ser determinados por los profesionales de AAA o ALA, según corresponda.

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

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

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

Cuadro N° 01 Actividades del soporte

N°	Descripción de la actividad	Trimestre en ejecución			
		I	II	III	IV
1	Exploración de los modelos hidrológicos para determinar oferta hídrica.	X	X		
2	Selección de modelos hidrológicos para la determinación de la oferta hídrica por AAA y/o ALA.	X	X		
3	Desarrollo de procedimientos simplificados y sus soportes informáticos para determinar la disponibilidad hídrica superficial y la acreditación de disponibilidad hídrica.	X	X		

Elaboración propia - DARH

Estrategia de ejecución: Se contará con la participación de los profesionales especialistas en recursos hídricos superficiales de la DARH y la contratación de 02 profesionales (locadores de servicio) especialistas en modelos hidrológicos y desarrollo de herramientas informáticas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Feb: 01 Informe Técnico que contenga el desarrollo de la Actividad 1. Mar: 01 Informe Técnico que contenga el desarrollo de la Actividad 2.	Abr: 01 Informe Técnico que contenga el avance de 30% de la Actividad 3. May: 01 Informe Técnico que contenga el avance de 30% de la Actividad 3. May: 01 Informe Técnico que contenga el avance de 40% de la Actividad 3.	--	--

Localización: Lima

Duración: Febrero – Junio 2024.

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 12: Coordinación y apoyo en la Sistematización de Módulos Informáticos relacionados al otorgamiento de derechos de uso de agua en el MIDARH

Meta 2024: 04 Informes Técnicos.

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

- Desarrollar e implementar en una sola plataforma el módulo de constancias temporales y certificados nominativos.
- Realizar la Integración de la base de datos de los diferentes módulos informáticos de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
- Desarrollar nuevas funcionalidades al módulo de Unidades Poblacionales.
- Desarrollar nuevas funcionalidades al módulo de Unidades Agrícolas.
- Desarrollar reportes y tableros estadísticos (Dashboard) a través de Power BI.
- Realizar mantenimiento del módulo del Registro Administrativo de Derechos de Uso de Agua.
- Desarrollar e implementar nueva interfaz del módulo de formalización que permita adaptarse a diferentes tamaños de pantallas.
- Desarrollar e implementar el módulo administrativo que permita administrar los diferentes módulos de otorgamiento de derecho de uso de agua.
- Desarrollar e implementar el módulo de atención al usuario que permita atender solicitudes en línea de los profesionales de Sede Central y Órganos Desconcentrados.
- Desarrollar nuevas funcionalidades, de los módulos de acreditación de disponibilidad hídrica, Cambio de titular, formalización acuícola, IGAFOM y pendientes, según corresponda.

Estrategia de ejecución:

- Se elaborará un plan de trabajo, determinando el tiempo estimado para el desarrollo de cada módulo a implementar en el aplicativo MIDARH.
- Para el desarrollo o mejoras de los módulos en el aplicativo informático MIDARH, se elaboran los términos de referencia para la contratación de profesional especialista en programación, en coordinación con DSNIRH. Está previsto el inicio de esta actividad a partir del mes de febrero 2024.
- Los profesionales de otorgamiento y registro de derechos de uso de agua tendrán acceso al MIDARH para consulta y seguimiento a estos procedimientos y resoluciones emitidas por los órganos desconcentrados AAA y ALA, según sus competencias.
- Se realizará coordinaciones con la DSNIRH y órganos desconcentrados de la ANA.
- El producto de esta actividad será un informe trimestral que describa los módulos mejorados o desarrollados, en el aplicativo MIDARH. Los resultados se publican en la página web 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 Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.	Jun: 01 Informe Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.	Set: 01 Informe Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.	Dic: 01 Informe Técnico que contenga el Análisis, Diseño, Desarrollo e Implementación de módulos informáticos para el otorgamiento de derechos de uso de agua, o mejoras de funcionalidades a dichos módulos desarrollados dentro del aplicativo MIDARH.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 13: Mantenimiento de módulos de los registros para el ejercicio del Derecho de uso del Agua

Meta 2024: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en dar mantenimiento y soporte a la información registrada en los módulos dentro del sistema informático MIDARH. Al respecto se tiene un incremento de módulos funcionales que se han puesto en producción y a disposición de los órganos desconcentrados, quienes deberán ser asesorados para el análisis y uso de la información registrada.

El mantenimiento de los módulos comprende un plan de acción para la implementación de interfaces de muestra de información, reportes, atención de observaciones e implementación de requerimientos adicionales en los módulos lanzados a producción.

Entre los módulos a atender se lista los registros referidos a los instrumentos técnicos del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, Reglamento de Medición del agua en los sistemas hidráulicos comunes, y otros asociados al ejercicio del derecho de uso del agua como los parámetros de eficiencia de uso de agua y el desarrollo del módulo informático de parámetros de eficiencia del agua.

Estrategia de ejecución:

- Revisión de los documentos técnicos y legales que se hayan generado en los temas a desarrollar.
- Mantenimiento y mejora de las estructuras de bases de datos.
- Revisión y elaboración de los formatos de reportes y presentación de los registros para el ejercicio del derecho de uso del agua.
- Establecer el procedimiento para el registro de la información en los módulos lanzados a producción, mediante asesoramientos virtuales.
- Elaboración de los términos de referencia para la contratación de profesional especialista en programación en coordinación con DSNIRH.
- Contratación de 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	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Informe Técnico de lo realizado.	Jun: 01 Informe Técnico de lo realizado.	Set: 01 Informe Técnico de lo realizado.	Dic: 01 Informe Técnico de lo realizado.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 14: Elaboración y propuesta de Normas relacionados al otorgamiento de derecho de uso de agua

Meta 2024: 02 Informes.

Descripción de la Tarea: Consiste en proponer normas que viabilicen los diversos procedimientos relacionados a i) otorgamiento de derecho de uso de agua, ii) inscripción en registro de consultores, iii) extinción de derechos de uso de agua, iv) otorgamiento y extinción de certificados nominativos y v) Directiva General N° 011-2013-ANA-J-DARH.

Estrategia de ejecución:

- Revisión de los documentos técnicos y legales que remitan los diferentes órganos desconcentrados y direcciones de línea de la entidad.
- Evaluación de propuesta que remitan los diferentes sectores.
- Análisis y evaluación de los aportes por parte de los profesionales de la dirección.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima**Duración:** Febrero – Junio 2024**Responsable:** Director de Administración de Recursos Hídricos**Soporte 15: Evaluación de expedientes y solicitudes que requieren opinión relacionados con procedimientos de derechos de usos de agua, ejercicio del derecho y régimen económico****Meta 2024:** 110 Informes Técnicos.

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

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

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

Estrategia de ejecución: Tener como fuente de información las normas y funciones de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos - DARH, sobre la administración de los recursos hídricos en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, ejercicio del derecho y régimen económico del agua. Asimismo, se realizará la búsqueda y el escaneo de los expedientes y solicitudes que requieran opinión o respuesta a efectos de sistematizar y evaluar una mejora continua en las respuestas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	25	30	30	25
Detalle cualitativo de la programación	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Ene. 05 Inf. Téc. Feb. 10 Inf. Téc. Mar. 10 Inf. Téc.	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Abr. 10 Inf. Téc. May. 10 Inf. Téc. Jun. 10 Inf. Téc.	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Jul. 10 Inf. Téc. Ago. 10 Inf. Téc. Set. 10 Inf. Téc.	Evaluación y análisis de expedientes y solicitudes para emitir la opinión técnica correspondiente conforme al detalle siguiente: Oct. 10 Inf. Téc. Nov. 10 Inf. Téc. Dic. 05 Inf. Téc.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 16: Supervisión y asistencia técnica a los órganos desconcentrados respecto a las Acciones de Administración de Recursos Hídricos

Meta 2024: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en:

- **Control y seguimiento al proceso de la formalización y otorgamiento de DUA:** Consiste en instruir y asesorar la correcta aplicación de la norma referida al proceso de formalización de los usos de agua implementados, en los órganos desconcentrados; o de realizar el seguimiento a las implementaciones de las observaciones realizadas a los órganos desconcentrados producto del análisis y evaluación de los derechos de uso de agua otorgados y registrados en el aplicativo informático MIDARH.
- **Control y seguimiento al proceso del ejercicio de los DUA:** Consiste en visitar a las AAA y ALA para verificar la correcta aplicación de las normas referidas al uso multisectorial - distribución del agua; así como identificar las dificultades y problemas que se hayan presentado en base al cual se brindara la asistencia técnica o la modificación de la normas u otras acciones y como resultado final se elabora el informe con recomendaciones para su implementación por parte de los Órganos Desconcentrados.

Estrategia de ejecución: Consiste en asistir a las sedes de los órganos desconcentrados, de prioridad de manera conjunta, los especialistas en derechos de uso de agua y del ejercicio de este derecho.

Realizar el control y seguimiento de la aplicación de las normas emitidas en el marco del uso multisectorial y distribución del agua, se realizará en Coordinación con los órganos desconcentrados, que se realizará en las visitas de supervisión de la aplicación de las normas, cuyos resultados se plasmaran en Informes.

Para esta ejecución se realizará un Plan de Trabajo, teniendo como referencia la Resolución Jefatural N° 005-2016-ANA, que aprueba la Directiva General N° 001-2016-ANA-J-DARH "Normas y procedimientos para la supervisión a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua. En este plan de trabajo se desarrollará los ámbitos de los órganos desconcentrados a supervisar, considerando a las Unidades Orgánicas.

El producto de esta actividad será de un reporte o informe trimestral que consolide las observaciones y recomendaciones de los informes de las supervisiones realizadas.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 17: Asesoramiento a los órganos desconcentrados respecto a las Acciones de Administración de Recursos Hídricos.

Meta 2024: 06 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Consiste en asesoramiento a los órganos desconcentrados de la ANA, sobre la Administración de los Recursos Hídricos, además de la Fiscalización y Sanciones, para cuyo cumplimiento se implementarán reuniones de trabajo con los profesionales de la AAA y ALA, en sus respectivas sedes de trabajo, con el propósito de exponer sobre las normas aprobadas referidos a los Derechos de Uso: Otorgamiento y 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 desconcentrados de la ANA, sobre el ejercicio de los derechos de uso de agua se tiene previsto: 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 planeados; Conclusiones y Recomendaciones para mejorar las normas, procedimientos y otros. Los Ámbitos de intervención son las AAA: Cañete Fortaleza, Huarmey Chicama, Urubamba Vilcanota, Ucayali, Madre de Dios y Amazonas.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	02	02	--
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 02 informes técnicos de asesoramiento	May: 01 informe técnico de asesoramiento Jun: 01 informe técnico de asesoramiento	Jul: 01 informe técnico de asesoramiento Ago: 01 informe técnico de asesoramiento	--

Localización: Lima

Duración: Marzo – Agosto 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 18: Elaboración y actualización de normas relacionados al ejercicio del derecho de uso del agua.

Meta 2024: 05 Propuesta de normas.

Descripción de la Tarea: Las propuestas de normas a elaborar y actualizar son:

- Actualización de la R.J. N° 154-2014-ANA, Lineamientos técnicos para la identificación y delimitación de los sectores o subsectores hidráulicos, en base a la sistematización de la información proporcionada por las ALA, AAA, Operadores de Infraestructura Hidráulica y aportes de las experiencias en la DARH.
- Actualización de la R.J. N° 250-2015-ANA, Reglamento de medición del agua en los sistemas hidráulicos comunes ubicados en el ámbito de las ALA.
- Propuesta de norma: Lineamiento para determinar los Parámetros de eficiencia y entrega de incentivos por el aprovechamiento de los recursos hídricos.
- Lineamientos para la fiscalización a las entidades que operan la infraestructura hidráulica mayor y las consideradas en el D.L. N° 1185.
- Lineamiento para la recepción y transferencia de obras hidráulicas públicas, a ser consideradas en el inventario y su inscripción en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Estrategia de ejecución: Consiste:

- Para la actualización de la R.J. N° 154-2014-ANA, lineamientos técnicos para la identificación y delimitación de los sectores o subsectores hidráulicos, se recibirán aportes de los órganos

desconcentrados, análisis de la casuística de sectores hidráulicos delimitados, proceso de delimitación, ámbitos donde se aplica.

- Para la actualización de la R.J. N° 250-2015-ANA, Reglamento de medición del agua en los sistemas hidráulicos comunes ubicados en el ámbito de las ALA, se incorporarán todos los aportes recibidos de los órganos desconcentrados de ANA, direcciones de línea, OAAJ, OPP y consulta pública, para finalizar el proceso subiendo los recaudos necesarios a la plataforma del AIR, ya que la modificación de esta norma está estipulada dentro de la Agenda Temprana de la ANA.
- Para la elaboración del lineamiento de fiscalización a las entidades que operan la infraestructura hidráulica mayor y las consideradas en el DL N° 1185, se solicitarán los aportes a las Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados, así como experiencias de profesionales que realizan la fiscalización a operador de infraestructura menor, luego se prepara la propuesta a ser enviada a OAJ para su revisión y recomendaciones.
- Para la elaboración del lineamiento de recepción y transferencia de obras hidráulicas públicas, a ser consideradas en el inventario y su inscripción en la superintendencia nacional de bienes estatales. Se solicitarán los aportes a las Direcciones de Línea y Órganos desconcentrados, luego se prepara la propuesta a ser enviada a OAJ para su revisión y recomendaciones.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	02	02
Detalle cualitativo de la programación	--	Junio: 01 Propuesta de Norma	Set: 02 Propuestas de Normas	Dic: 02 Propuestas de Normas

Localización: Lima

Duración: Mayo – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 19: Establecimiento y seguimiento de la línea base en sectores hidráulicos para la implementación de los parámetros de eficiencia

Meta 2024: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: El Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, instituye que la Autoridad Nacional del Agua establece los criterios a considerar para el establecimiento y evaluación de los Parámetros de Eficiencia mediante los cuales se determinará, de forma objetiva, si los operadores de infraestructura hidráulica y usuarios de agua hacen uso eficiente del agua. En este contexto, la norma define los parámetros de eficiencia a usar para los operadores de infraestructura hidráulica y usuarios de agua, así como el protocolo de su determinación e implementación. Las Autoridades Administrativas del Agua con este instrumento técnico deberán aplicarlo en sus respectivos ámbitos.

Estrategia de ejecución:

- Desarrollar eventos de inducción sobre la aplicación de la norma por ámbito.
- Priorizar sectores hidráulicos donde se implementará los parámetros de eficiencia, una vez aprobada la norma.
- Apoyo a los operadores de infraestructura hidráulica en la determinación de la línea base de los parámetros de eficiencia a través de la asistencia de locación de servicios en tres sectores hidráulicos
- Seguimiento y monitoreo al proceso de implementación de la norma con reporte a nivel de sectores hidráulicos.

Programación trimestral:

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

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	--	--	Ago:01 informe Técnico de desarrollo de un evento de inducción sobre parámetros de eficiencia. Set: 01 informe técnico que contiene línea base de los parámetros de eficiencia en un sector hidráulico	Nov: 01 informe técnicos que contiene línea base de los parámetros de eficiencia en un sector hidráulico Dic: 01 informe técnico que contiene línea base de los parámetros de eficiencia en un sector hidráulicos

Localización: Lima

Duración: Mayo – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 20: Seguimiento e implementación de indicadores de eficiencia por el uso de agua en los Sectores hidráulicos

Meta 2024: 07 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Con la finalidad de mejorar la eficiencia por el uso del agua, se han establecido diversas estrategias operativas en los órganos desconcentrados, así como un análisis global a nivel nacional.

Durante el año 2019, se implementó mecanismos remotos de levantar información de los volúmenes de agua explotados de agua subterránea, generando una base de datos como resultado de la puesta en marcha, la que es transmitida vía remota a una plataforma PC y al celular mediante una app, ambas informaciones en tiempo real, permitiéndonos conocer independientemente de las acciones de supervisión planificada, conocer los momentos de explotación y los volúmenes explotados. Así mismo, la información registrada por los equipos de medición, son remitidos a través de correo electrónico, para generar una base de datos. Además, con la finalidad de resguardar la información registrada, esta es remitida también a los servidores de la ANA, a través de una plataforma.

Esta información local, debe ser ordenada, analizada y evaluada como puesta en uso de los sistemas de medición remoto, a fin de que otros órganos desconcentrados puedan implementar en sus ámbitos este mecanismo.

Además, como la Autoridad Nacional del Agua, tiene el compromiso de liderar como Punto Focal en el Perú, el proyecto “Monitoreo Integrado de las Metas de los ODS, relacionadas con agua y saneamiento – GEMI”, cuyo objetivo es desarrollar el proceso de monitoreo y seguimiento de los indicadores relacionados con el ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.

La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, tiene como responsabilidad el seguimiento de los indicadores de consumo y escasez de Agua, el 6.4.1 cambio en cuanto a la eficiencia en el uso del agua con el tiempo, y el indicador 6.4.2, nivel de estrés hídrico, por tener competencia funcional.

De esta forma, se cuenta con indicadores locales y nacionales, que deben ser evaluados a través de un continuo seguimiento cuyos resultados permitirá plantear o mejorar las políticas nacionales para mejorar la eficiencia por el uso de agua.

Estrategia de ejecución:

- Fortalecer capacidades a la Autoridad Administrativa del Agua Jequetepeque Zarumilla, ámbitos de las Administraciones Locales de Agua Alto Piura y Motupe Olmos La Leche, en el manejo de los equipos de medición con transmisión remota.
- Asistir en el monitoreo de la información y operatividad de los sistemas pilotos a través de locación de servicios de terceros, en cada uno de los ámbitos donde se han instalado los sistemas de medición de agua subterránea con trasmisión remota.

- Asistir a las asociación o comités de usuarios, para la recepción y verificación de la trasmisión y uso de información generada.
- Revisión, análisis, y evaluación de la información recibida en la plataforma remota y app del celular, y correo electrónico, como medio de visualización de la información, a través de una locación de servicios.
- Informe de evaluación de uso de la información de parte de los usuarios establecidos.
- Coordinar con FAO sobre las metodologías para el cálculo desagregado e interpretación de indicadores globales.
- Desarrollar estudios que permita la consolidación de los indicadores a nivel regional.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	03	02	02
Detalle cualitativo de la programación	--	<p>Abr: 01 informe Técnico que contiene la planificación del proceso de monitoreo y asistencia a los sistemas pilotos ámbito Alto Piura</p> <p>May: 01 informe Técnico que contiene el monitoreo de indicadores ODS.</p> <p>Jun: 01 informe Técnico que contiene el seguimiento de la medición de los sistemas pilotos.</p>	<p>Ago: 01 informe Técnico que contiene el seguimiento de la medición de los sistemas pilotos ámbito Alto Piura</p> <p>Set: 01 informe Técnico que contiene el seguimiento de la medición de los sistemas pilotos ámbito Motupe Olmos La Leche</p>	<p>Nov: 01 informe Técnico que contiene el monitoreo de indicadores ODS.</p> <p>Dic: 01 informe Técnico que contiene el seguimiento de la medición de los sistemas pilotos</p>

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 21: Programa Huella Hídrica – Certificado Azul

Meta 2024: 04 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua, en el marco de sus competencias ha instaurado el Programa Huella Hídrica, el que permite hacer partícipe a los usuarios y población organizada, del sector público y privado, en la toma de decisiones y desarrollo de acciones, motivándolos y reconociéndoles su participación en el aprovechamiento eficiente y conservación de los recursos hídricos, a través del Certificado Azul, incentivando el desarrollo de una cultura de uso eficiente del recurso hídrico. Se ha considerado utilizar el indicador de huella hídrica, como estrategia que permite el análisis de los consumos de agua en el proceso productivo de generación de bien, producto o servicio, y que promueve la toma de decisiones para la reducción de consumos de agua, y la generación de valor compartido en el entorno de la cuenca.

La evaluación en el proceso de participación en el citado programa está a cargo de un Comité de Evaluación del Programa Huella Hídrica, integrado por un representante de cada Dirección de Línea, y es conducido por la DARH.

El Certificado Azul, es un instrumento de gestión público – privado que ha logrado la participación de los diferentes actores de cuenca, con el objetivo de promover un desarrollo sostenible vinculados al recurso agua.

La tarea consiste en promover la participación del sector público y privado de los diferentes rubros económicos, y productivos a través de diversas estrategias comunicacionales de difusión, sensibilización, y promoción, consolidando la marca Certificado Azul a nivel nacional e internacional.

Estrategia de ejecución:

- Desarrollar eventos de capacitación dirigidos a los órganos desconcentrados y unidades orgánicas.
- Difusión y sensibilización del programa a los órganos desconcentrados y usuarios, a través de eventos presenciales y/o virtuales y redes sociales.
- Sistematizar los indicadores de resultados que se alcanzan con el programa, a través de una locación de servicio.
- Desarrollar eventos de difusión, promoción y sensibilización, dirigidos al público en general.
- Conducción del Programa Huella Hídrica, de acuerdo al procedimiento establecido y aprobado mediante Resolución Jefatural.
- Elaborar material de difusión, promoción, y de resultados, impresa y digital para su publicación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	01	01	01
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 informe Técnico de actividades desarrolladas de consolidación del Certificado Azul	Jun: 01 informe Técnico de actividades desarrolladas de consolidación del Certificado Azul	Set: 01 informe Técnico de actividades desarrolladas de consolidación del Certificado Azul	Dic: 01 informe técnico de actividades desarrolladas de consolidación de Certificado Azul

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 22: Evaluación del proceso de inscripción al Programa Huella Hídrica – Certificado Azul

Meta 2024: 07 Constancias de Inscripción.

Descripción de la Tarea: La participación en el Programa Huella Hídrica es a través de un proceso de inscripción, en la cual los posibles participantes, administrados, o usuarios de agua, deben presentar los requisitos de acuerdo a lo establecido en el marco regulatorio del citado programa.

La tarea incluye la revisión y evaluación del cumplimiento de los requisitos, preliminarmente y a nivel de Comité de Evaluación del Programa Huella Hídrica, según lo establecido en la Resolución Jefatural 023-2020-ANA, quedando finalmente inscritas en el programa mediante una constancia de inscripción.

Estrategia de ejecución:

- Revisar y evaluar los requisitos preliminarmente presentados por las empresas que desean participar del Programa Huella Hídrica, a través de una locación de servicio.
- Atender las consultas de los administrados a través de reuniones presenciales o virtuales, sobre los requisitos para la inscripción.
- Involucrar en el proceso de inscripción a los profesionales responsables del programa huella hídrica en los Órganos Desconcentrados y Unidades Orgánicas.
- Emitir Constancias de Inscripción a los administrados que han cumplido con los requisitos.
- Consolidar la participación de las empresas en el Programa Huella Hídrica.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	02	02
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Constancias de Inscripción (C)	Jun: 02 Constancias de Inscripción (C)	Set: 02 Constancias de Inscripción (C)	Dic: 02 Constancias de Inscripción (C)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 23: Evaluación proceso de certificación al Programa Huella Hídrica – Certificado Azul

Meta 2024: 07 Certificado Azul.

Descripción de la Tarea: Los administrados inscritos en el Programa Huella Hídrica, deberán iniciar la ejecución de los proyectos que formaron parte de los requisitos de inscripción, los cuales deben ser supervisados por los miembros del Comité de Evaluación del programa Huella Hídrica, para verificar insitu la ejecución y avance de los Proyectos. De acuerdo al marco normativo, se deberá evaluar los resultados alcanzando, que de estar conformes se propondrá el otorgamiento del Certificado Azul, a la Alta Dirección.

La tarea incluye seguimiento, monitoreo y evaluación de las empresas inscritas en el programa, para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, y proponer finalmente la entrega del Certificado Azul.

Estrategia de ejecución:

- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los compromisos asumidos por las empresas inscritas, a través de visitas in situ a los proyectos que se vienen ejecutando o han concluido su ejecución.
- Evaluación preliminar de los resultados de ejecución de proyectos, con la asistencia de una locación de servicio.
- Elaboración de una base de datos e indicadores de resultados, a través de una locación de servicios.
- Conducción de reuniones de evaluación con el Comité de Evaluación del Programa Huella Hídrica.
- Evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes en el programa, y proponer el otorgamiento del Certificado Azul.
- Consolidar el escalonamiento del Certificado Azul a nivel nacional e internacionalmente.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	02	02	02
Detalle cualitativo de la programación	Mar: 01 Constancias de Inscripción (C)	Jun: 02 Constancias de Inscripción (C)	Set: 02 Constancias de Inscripción (C)	Dic: 02 Constancias de Inscripción (C)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Retribución Económica por el Uso del Agua y por Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador: Número de estudios que sustentan la aprobación de valores de retribuciones económicas elaborados

Unidad de Medida: Estudios

Fundamento: La Dirección de Administración de Recursos Hídricos, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, organiza y conduce las acciones en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración de las fuentes naturales de agua y régimen económico por el uso del agua. Tiene entre otras, las funciones siguientes: a) Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas en materia de régimen económico por el uso del agua, b) Elaborar y proponer la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas, c) Elaborar y proponer la metodología para determinar los valores de las tarifas por los servicios que prestan los Proyectos Especiales u otros operadores distintos a las juntas de usuario; así como proponer lineamientos para la elaboración de instrumentos técnicos a mérito de las cuales se aprueban las dichas tarifas y e) Administrar los registros para la gestión de recursos hídricos, entre ellos el de Vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los estudios propuestos.

Fuente de Información, medios de verificación: Memorando dirigido a la Oficina de Asesoría Jurídica, con copia a la Alta Dirección de la ANA, mediante el cual la DARH remite el estudio técnico-económico que sustenta la propuesta de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025, acompañando el proyecto de Decreto Supremo y Exposición de Motivos, para su análisis y validación, y prosiga con el trámite ante el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para su aprobación.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
01	01	01	01	01

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
0	0	01	01

Tarea necesaria para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Estudio técnico - económico "Determinación de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025".	Estudio	01

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 1,500
N° de Beneficiarios Indirectos: 800,000

Duración: Enero - Diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 643,346 (RO: 325,500 y RDR: 317,846)

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Estudio técnico - económico "Determinación de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025"

Meta 2024: 01 Estudio

Descripción de la Tarea: Desarrollar un estudio que sustente la propuesta de valores de retribuciones económicas por el uso del agua superficial, subterránea y de mar, y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025, en cumplimiento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-201-AG.

Estrategia de ejecución:

- El Estudio será elaborado de acuerdo con los principios, criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, así como en la Resolución Jefatural N° 457-2012-ANA, que aprueba la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.
- A propuesta de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos, el jefe de la ANA aprobará la conformación del Grupo Especializado de Trabajo Multidisciplinario (GETM) que participará, desde el inicio hasta la finalización, en el proceso de determinación de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025.
- La conducción y organización de los procedimientos de preparación de la información técnica por parte de los Órganos de Línea, Asesoramiento y Apoyo involucrados de la ANA, así como la elaboración del estudio, estará a cargo del equipo de profesionales de REA de la DARH.
- El estudio y la propuesta de valores de retribuciones económicas a aplicarse en el año 2025, será sustentado por la DARH ante la Alta Dirección de la ANA, a efectos que tenga a bien evaluar y de encontrarlo conforme, prosiga con el trámite ante el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para su aprobación.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.30	0.70	--
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: i) Elaboración del plan de trabajo. ii) Conformación e instalación del Grupo Especializado de Trabajo Multidisciplinario (GETM) (0.10) May: i) Análisis del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2025-2027 de la ANA (0.10) Jun: i) Análisis de volumen de agua utilizado en m ³ ii) Análisis del volumen anual vertido autorizado en m ³ (0.10)	Jul: i) Análisis de los valores de coeficientes de modulación de aguas superficiales, subterráneas y de mar ii) Análisis y propuesta de valores de retribuciones económicas por vertimiento de agua residual tratada (0.20) Ago: ii) Vinculación de las retribuciones económicas con el Proyecto de PIA 2025 (0.10) Set: i) Estudio técnico-económico que sustenta la propuesta de valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025 (0.40)	--

Localización : Lima

Duración : Marzo - Octubre 2024

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 02: Propuesta de norma en materia del Régimen Económico del Agua

Meta 2024: 02 Normas

Descripción de la Tarea: Elaborar propuestas de norma en materia del Régimen Económico del agua, en el marco de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-201-AG.

Estrategia de ejecución:

- El proyecto de norma (Decreto Supremo) que aprueba valores de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025, será elaborado sobre la base del estudio indicado en la Tarea 1, y remitida por Jefatura de la ANA al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para su aprobación. Se tomará en cuenta las normas existentes aprobadas anteriormente.
- El proyecto de norma (Resolución Jefatural) que aprueba la actualización de la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas, será elaborado conjuntamente con las Direcciones y Oficinas involucradas en el macroproceso “Retribuciones Económicas del Agua”.
- Ambas normas y sus respectivas Exposición de Motivos serán remitidas a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión, acompañando el Informe Técnico sustentatorio y será liderada por el equipo de profesionales de REA de la DARH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	01	01	--
Detalle cualitativo de la programación	--	Jun: 01 Propuesta de norma (RJ) que aprueba la actualización de la metodología para determinar el valor de las retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.	Set: Propuesta de norma (Decreto Supremo) que aprueba valores de retribuciones económicas a pagar por el uso de agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas a aplicarse en el año 2025.	--

Localización : Lima

Duración : Junio – Setiembre 2024

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 03: Generación de recibos de retribuciones económicas por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en generar a través de un sistema informático los recibos para el cobro de las retribuciones económicas por el uso del agua de los usuarios con sistema de abastecimiento de agua propio, que no reciben el servicio de suministro de agua por parte de operadores de infraestructura hidráulica, así como, por el vertimiento de aguas residuales tratadas.

Estrategia de ejecución:

- La generación de recibos por el uso del agua de los usuarios con sistema de abastecimiento de agua propio y, usuarios con autorización de vertimiento de aguas residuales estará a cargo del equipo de Ex REA de la DARH.
- Los recibos serán generados teniendo en cuenta los valores de retribuciones económicas aprobadas mediante Decreto Supremo y, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Recursos Hídricos, su Reglamento y la Resolución Jefatural que regula la forma y plazos

en que los usuarios de agua deben pagar la retribución económica por el uso del agua y por el vertimiento de aguas residuales tratadas.

- Una vez generado los recibos, la DARH comunica a la Oficina de Administración, para que a través de la Unidad de Cobranza de Retribuciones Económicas (UCRE) proceda con la emisión y notificación de los recibos de pago.
- En cuanto al uso del agua superficial con fines energéticos, no se generan recibos, el pago se realiza mediante una autoliquidación mensual efectuada por las empresas generadoras de energía; conforme a lo establecido en la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Se proyecta generar recibos de retribución económica por uso de agua y por vertimiento de aguas residuales tratadas, en el 2024 un aproximado de S/ 240,000,000, incluyendo la autoliquidación por el uso energético.
- Asimismo, se contratará 01 locador como apoyo en la generación de recibos de retribución económica por uso de agua y el seguimiento del mismo.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2024

Responsable: Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 04: Asesoramiento a los Órganos Desconcentrados y los Operadores de Infraestructura Hidráulica Mayor, en la aplicación de normas y manejo de herramientas (software), en materia del Régimen Económico del Agua

Meta 2024: 06 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en fortalecer las capacidades del personal profesional de Régimen Económico del Agua de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, mediante eventos y/o talleres de capacitación y sensibilización; con la finalidad de optimizar la correcta aplicación de las normas y disposiciones emitidas, así como la recaudación de la retribución económica.

Estrategia de ejecución:

- Los eventos de capacitación o asesoramiento a los Órganos Desconcentrados de la ANA serán desarrollados, de acuerdo con el plan de trabajo elaborado por la DARH.
- La programación y convocatoria se hará llegar oportunamente a los participantes.
- La capacitación será realizada por los profesionales de Régimen Económico del Agua de la DARH en forma conjunta con la Unidad de Cobranza de Retribución Económica - UCRE y con la Unidad de Ejecución Coactiva - UEC de la Oficina de Administración y opcionalmente la Dirección del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos - DSNIRH, con la finalidad de abordar temas desde la determinación de los valores de las retribuciones económicas, pasando por la forma y plazos en que los usuarios deben pagar, la cobranza regular, cobranza coactiva y la utilización de herramientas informáticas de retribución económica.
- Se utilizará el método de exposición - diálogo.
- Se presentarán casuísticas para mejor entendimiento de los temas a abordar.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	04	--	--

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	<p>Mar: 02 Informes AAA Cañete Fortaleza, AAA Chaparra-Chincha y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede del evento: Huaral).</p> <p>AAA Caplina Ocoña y sus respectivas ALAs que lo conforman. (Sede del evento: Arequipa)</p>	<p>Abr: 02 Informes AAA Jequetepeque Zarumilla, AAA Huarmey Chicama, AAA Maraón y sus respectivas ALAs que lo conforman (Sede del evento: Chiclayo)</p> <p>AAA Mantaro, AAA Ucayali y sus respectivas ALAs que lo conforman (Sede del evento: Huancayo)</p> <p>May: 02 Informes AAA Urubamba-Vilcanota, AAA Pampas Apurímac, AAA Titicaca y sus respectivas ALAs (Sede del evento: Cusco)</p> <p>AAA Huallaga, AAA Amazonas y sus respectivas ALAs que lo conforman (Sede del evento: Tarapoto)</p>	--	--

Localización : Lima

Duración : Marzo - Mayo 2024

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 05: Registro de vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas.

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Consiste en realizar el registro y control sistematizado de las autorizaciones de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas emitidas por la DCERH, a fin de contar con la información actualizada de la vigencia de las autorizaciones de vertimientos y reúso.

Estrategia de ejecución:

- La DCERH y AAA, emiten las autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas respectivamente y notifican a la DARH.
- 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.
- Se proyecta registrar aproximadamente 220 resoluciones directorales de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas emitidas por la DCERH y por las AAA respectivamente.

Programación trimestral:

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

Localización : Lima

Duración : Enero - Diciembre 2024

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 2024: 08 Informes.

Descripción de la Tarea: Consiste verificar la aplicación y cumplimiento de las normas; así como, asesorar y orientar en la absolución de las casuísticas presentadas en materia del Régimen Económico del Agua; asimismo, elaborar los informes con las recomendaciones para su implementación por parte de los Órganos Desconcentrados, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.

Estrategia de ejecución:

- La supervisión y asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados de la ANA será desarrollada de acuerdo con el plan de trabajo elaborado por los profesionales de REA de la DARH.
- La programación y convocatoria se hará llegar oportunamente a los participantes.
- La supervisión y asistencia técnica será realizada por los profesionales de la DARH en forma conjunta con la Unidad de Cobranza de Retribución Económica - UCRE y con la Unidad de Ejecución Coactiva - UEC de la Oficina de Administración.
- La metodología consiste que los Órganos Desconcentrados, cinco (5) días antes de la asistencia técnica, harán conocer a la DARH las dificultades de dos (2) o más expedientes en trámite relacionados a las retribuciones económicas, que serán materia de análisis y evaluación conjunta por parte de los participantes en el evento respectivo.
- Los expedientes seleccionados serán dados a conocer al correo institucional que se indique, una semana antes del evento, indicando N° de CUT, procedimiento, y la consulta a atender.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	04	03	01
Detalle cualitativo de la programación	--	May: 02 Informes AAA Chaparra Chincha y ALAs: Ica, Pisco, Grande. AAA Cañete Fortaleza y ALAs: Chillón Rímac Lurín, Barranca y Mala Omas Cañete. Jun: 02 Informes AAA Caplina Ocoña y ALAs: Chili, Tambo-Alto Tambo y Colca Sigwas Chivay. AAA Jequetepeque Zarumilla y ALAs: Medio y Bajo Piura, San Lorenzo y Chira.	Jul: 01 Informe AAA Huarmey Chicama y ALAs: Casma Huarmey, Santa Lacramarca Nepeña, Moche. Ago: 01 Informe AAA Marañón y ALAs: Chinchipe Chamaya, Bagua Santiago, Utcubamba. Set: 01 Informe AAA Titicaca y ALAs: Ramis y Juliaca.	Oct: 01 Informe AAA Urubamba Vilcanota y ALAs: La Convención, Cusco, Sicuani.

Localización : Lima

Duración : Mayo - Octubre 2024

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

Soporte 07: Desarrollo e Implementación del registro de Tarifas por la Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor en el MIDARH

Meta 2024: 01 Documento

Descripción de la Tarea: Consiste en elaborar un aplicativo para el registro, seguimiento, monitoreo y supervisión de las Tarifas por la Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor en el aplicativo MIDARH, en el marco de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-201-AG.

Estrategia de ejecución:

- Elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de un locador de servicios.

- Contratar los servicios de un profesional para realizar un aplicativo, que permita registrar las Tarifas por la Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor.
- Diseñar la estructura, el diagrama de flujo, contenido de la información específica y diversidad de reportes sobre las Tarifas por la Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor.
- Validación del módulo desarrollado.
- Realizar el registro de información de la recaudación de las Tarifas por la Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor, mínimamente de los últimos 05 años.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.25	0.75	--
Detalle cualitativo de la programación	--	Jun: Diagnóstico de los aplicativos (SARH-S1, SICTA y MIDARH), y acopio y sistematización de la TUIHMA (0.25 documento) Jul: Desarrollo del aplicativo de Registro de la TUIHMA (0.50 documento)	Ago: Registro de información de la TUIHMA en el aplicativo y validación del módulo (0.25 documento)	--

Localización : Lima

Duración : Junio - Agosto 2024

Responsable : Director de Administración de Recursos Hídricos

3.7.2. DIRECCIÓN DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS

La Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos es la encargada de organizar y conducir las acciones en materia de protección de la cantidad y recuperación de la calidad de los recursos hídricos, en el marco de la Política Nacional de Ambiente y la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.

La Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos es un órgano de Línea de la Autoridad Nacional del Agua-ANA, habiéndose considerado para el año 2024 las metas presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional	--	1,465,300	1,465,300
Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas	3,220,825	917,000	4,137,825
Evaluación y Diagnostico de la Calidad de recursos hídricos	--	565,340	565,340
Elaboración y Seguimiento de PLANEFA	--	3,890,000	3,890,000
TOTAL	3,220,825	6,837,640	10,058,465

Programación

Formato 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Evaluación sobre los Recursos Hídricos a nivel nacional

Nombre del Indicador: Número de informes para la evaluación sobre recursos hídricos elaborados

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: Se realizará informes que permitan la evaluación de los recursos hídricos en aspectos de cantidad y calidad a fin de obtener productos que sirvan como herramientas de información para mejorar la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en las Unidades Hidrográficas.

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Reportes de actividades mensuales, trabajo de campo, análisis de los resultados, reportes de monitoreo y Consultas técnicas en materia de gestión de calidad de los recursos hídricos. Informes.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
877	72	30	30	30

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
05	17	24	30

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial, Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos y Caudal Ecológico	Informe	11
Tarea 02: Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua	Informe	11
Tarea 03: Actualización de la base de datos espacial de cuerpos de agua a nivel nacional para su reporte en la Meta 6.6. del ODS 6	Informe	03
Tarea 04: Coeficientes de Modulación de Aguas Superficiales en 159 Unidades Hidrográficas del Perú	Informe	05

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 30,600
N° de Beneficiarios Indirectos: 50,300

Duración: Enero – Diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/. 1,465,300 RDR

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial, Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos y Caudal Ecológico

Meta 2024: 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	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Mar: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	Abr: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE May: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Jun: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	Jul: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Ago: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Set: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE	Oct: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Nov: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE Dic: Informe consolidado de fajas marginales, caudales ecológicos, inventarios de fuentes de agua y BDPHE

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 02: Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Para la atención de información de ofertas hídricas superficiales, a los Órganos Desconcentrados para la elaboración de Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH), se efectuarán la determinación de Ofertas Hídricas Superficiales al 50, 75 y 90% de persistencia y años hidrológicos (años secos, normales y húmedos) de acuerdo lo establecido en la Resolución Jefatural N° 155-2022-ANA, realizando las actividades de recopilación y procesamiento de información de caudales medios diarios, actualización del registro histórico y completación de datos faltantes en la serie de caudales medios mensuales de los ríos del país con información hidrométrica histórica disponible y generados en los estudios hidrológicos ejecutados por la Autoridad Nacional del Agua. Con respecto a la reserva de recursos hídricos superficiales, se atenderán las solicitudes de prórroga y/o aprobación de nuevas reservas hídricas de presentarse. Se presentará informe mensual consolidado con los atendidos.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, en coordinación con los órganos desconcentrados

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	2	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Mar: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.	Abr: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. May: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Jun: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.	Jul: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Ago: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Set: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.	Oct: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Nov: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua. Dic: Informe de determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia y años hidrológicos para la elaboración del PADH, y/o reservas de agua.

Localización: Lima**Duración:** Enero – Diciembre 2024.**Responsable:** Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos**Tarea 03: Actualización de la base de datos espacial de cuerpos de agua a nivel nacional para su reporte en la Meta 6.6. del ODS 6****Meta 2024:** 03 Informes**Descripción de la Tarea:** Recopilación y sistematización de la información que se reportará en la meta 6.6. del ODS 6, acondicionamiento y procesamiento de la información espacial acorde a la metodología aprobada por la ONU para el reporte de la Meta 6.6 del ODS 6.**Estrategia de ejecución:** Se realizará con el personal de la DCERH y apoyo externo**Programación trimestral:**

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	3	--	3
Detalle cualitativo de la programación	--	Abr: 01 Informe: Recolección y sistematización de la información de cuerpos de agua del producto Global Surface Water (GSW) para el periodo 2005-2009. Aplicación de la metodología aprobada por la ANA para establecer la línea base nacional de aguas superficiales del Perú para el reporte de la Indicador 6.6.1. del ODS 6 y actualizar su extensión para el periodo 2005-2009. May: 01 Informe: Evaluación, análisis y reporte de los resultados obtenidos por vertientes hidrográficas, AAA y ALA, elaboración de mapas, base geoespacial ráster, tablas y gráfico e índice de contenido y anexos. Jun: Informe final y difusión de resultados.	--	--

Localización: Lima

Duración: Abril – Junio 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Tarea 04: Coeficientes de Modulación de Aguas Superficiales en 159 Unidades Hidrográficas del Perú

Meta 2024: 05 Informes

Descripción de la Tarea: Recopilación y procesamiento de información de caudales medios diarios, actualización del registro histórico y completación de datos faltantes en la serie de caudales medios mensuales de los ríos del país con información hidrométrica histórica disponible y consolidación de caudales generados en el Plan Nacional de Recursos Hídricos y estudios hidrológicos ejecutados por la Autoridad Nacional del Agua, determinación de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia, población por cuencas hidrográficas, oferta hídrica per cápita por cuencas hidrográficas y coeficientes de modulación adimensional de aguas superficiales por cuencas hidrográficas y Administraciones Locales de Agua.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH en coordinación con la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	1	--
Detalle cualitativo de la programación	Mar: Informe de recopilación de información de caudales históricos y actualización del registro de caudales medios mensuales de las cuencas con información hidrométrica histórica disponible.	Abr: Informe de procesamiento, completación de datos faltantes, persistencia de caudales al 75% de las cuencas con información hidrométrica histórica disponible, y consolidación de información de las ofertas hídricas superficiales al 75% de persistencia. May: Informe de determinación de coeficientes de modulación de aguas superficiales en escenario actual. Jun: Informe de determinación de coeficientes de modulación de aguas superficiales en escenario futuro con cambio climático.	Jul: Informe de determinación de coeficientes de modulación de aguas superficiales de las 159 unidades hidrográficas del Perú.	--

Localización: Lima

Duración: Marzo – Julio 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 05: Implementación del Marco Metodológico de Cabeceras de Cuenca

Meta 2024: 02 Estudios

Descripción de la Tarea: Se realizará de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en el Marco Metodológico aprobado mediante el D.S. N°014-2021-MIDAGRI.

Estrategia de ejecución: Se realizará a través de la contratación de servicios de terceros, en coordinación con los órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.15	0.5	0.6	0.75
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Locumba.(0.15)	Abr: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Locumba.(0.15) May: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Locumba.(0.15) Jun: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Locumba.(0,2)	Jul: Estudio con los resultados para la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Locumba (0.35) Ago: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Ilo-Moquegua (0.1) Set: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Ilo-Moquegua (0.15)	Oct: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Ilo-Moquegua (0.15) Nov: Informe: sobre los avances en la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Ilo-Moquegua (0.2) Dic: Estudio con los resultados para la implementación del marco metodológico de cabeceras de cuenca en las UH Ilo-Moquegua (0.4)

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 06: Soporte técnico a las actividades de evaluación de recursos hídricos subterráneos.

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Brindar el apoyo técnico y supervisión en la programación, revisión y ejecución al desarrollo de las diferentes actividades y evaluaciones y/o estudios hidrogeológicos, que se encuentren programadas por los órganos desconcentrados (AAA – ALA).

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Feb: Informe de	Abr: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.	Jul: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Ago: Informe de soporte técnico y/o supervisión a	Oct: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Mar: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.	May: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Jun: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.	la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Set: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.	Nov: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados. Dic: Informe de soporte técnico y/o supervisión a la ejecución de actividades y/o estudios sobre evaluación de recursos hídricos subterráneos (inventarios, actualizaciones, monitoreos, estudios hidrogeológicos), ejecutados por los órganos desconcentrados.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 07: Estudio de caudales ecológicos en la unidad hidrográfica Cañete

Meta 2024: 01 Estudio

Descripción de la Tarea: Se realizará en el marco de las acciones que viene implementado la ANA en el marco del convenio con la WWF-Perú y coordinación con la ALA Mala Omas Cañete, se llevarán a cabo reuniones de coordinación virtuales y presenciales, se usará la metodología denominada CMEH-CDC, la cual está alineada con el OD6 y tienen como finalidad calcular los caudales ecológicos con fines de planificación hídrica, bajo el enfoque social-ecológico, manejo adaptativo y de reservas de agua para la protección del medio ambiente.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH, apoyo externo y en coordinación con la ALA Mala Omas Cañete.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	0.2	0.3	0.5

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Detalle cualitativo de la programación	--	<p>Elaboración del plan de trabajo y Términos de Referencia para contratación de locador.</p> <p>May: Informe sobre la recopilación de información espacial, cartográficas, temática, hidrológica, ecológicas y social. (0.1)</p> <p>Jun: Informe sobre taller de trabajo en coordinación con la ALA Mala Omas Cañete y la ONG WWF-Perú, trabajos de campo en coordinación con la ALA Mala Omas Cañete. (0.1)</p>	<p>Jul: Informe sobre la actualización del índice de amenaza ecohidrológica (IAEH) a nivel de subcuencas-Divers Drivers hidrológicos.(0.1)</p> <p>Ago: Informe sobre la actualización del índice de amenaza ecohidrológica (IAEH) a nivel de subcuencas-Divers ecológicos. (0.1)</p> <p>Set: Informe sobre el cálculo de las curvas de duración de caudales, a nivel de subcuencas con base al modelo hidrológico SWAT.(0.1)</p>	<p>Oct: Informe sobre el cálculo de las clases de manejo ecohidrológico (CMEH) asignadas para cada subcuenca y propuesta de caudales ecológicos (0.1)</p> <p>Nov: Taller de socialización la ALA Mala Omas Cañete en coordinación con la ONG WWF-Perú. (0.2)</p> <p>Dic: Estudio final. (0.2)</p>

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 08: Elaboración y actualización de normas en materia de recursos hídricos superficiales

Meta 2024: 05 Documentos

Descripción de la Tarea: Realizar la actualización de normas en materia de recursos hídricos entre ellas: Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales (R. J. N° 332 – 2016 – ANA, Guía para realizar inventarios de fuentes naturales de agua superficial (R.J. N°319-2015-ANA), Reservas de agua y Declaratoria de estado de emergencia de recursos hídricos, por déficit hídrico y superávit hídrico y Guía para la identificación y de humedales.

Se establecerán reuniones y/o talleres mensuales para recibir los aportes, efectuándose una publicación interna a nivel de los órganos desconcentrados.

Estrategia de ejecución: Se desarrollará con personal CAS, en coordinación con los órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.1	0.3	0.3	4.3
Detalle cualitativo de la programación	<p>Elaboración de plan de trabajo.</p> <p>Feb: Primer avance en la matriz de aportes de las 05 normas. (0.05)</p> <p>Mar: Segundo avance en la matriz de aportes de las 05 normas. (0.05)</p>	<p>Abr: Realización de talleres con los órganos desconcentrados de las normas: Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, Guía para realizar inventarios de fuentes naturales de agua superficial. (0.1)</p> <p>May: Realización de talleres con los órganos desconcentrados de las normas: Reservas de agua, Declaratoria de estado de emergencia de recursos hídricos, por déficit hídrico y superávit hídrico y Guía para la identificación y de humedales. (0.1)</p>	<p>Jul: Realización de talleres con los órganos desconcentrados de las normas:Reservas de agua, Declaratoria de estado de emergencia de recursos hídricos, por déficit hídrico y superávit hídrico y Guía para la identificación y de humedales. (0.1)</p> <p>Ago: Sistematización de aportes de los órganos desconcentrados de las 05 normas. (0.1)</p> <p>Set: Aportes a las cinco normas de las direcciones de línea y órganos de apoyo y sistematización de las</p>	<p>Oct: Elaboración de primera propuesta de las normas (0.1)</p> <p>Nov: Elaboración de segunda propuesta de las normas (0.1)</p> <p>Dic: Elaboración de versión final de las normas: Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, Guía para realizar inventarios de fuentes naturales de agua superficial, Reservas de agua, Declaratoria de estado de emergencia de recursos hídricos, por déficit hídrico y superávit hídrico y Guía para la</p>

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		Jun: Realización de talleres con los órganos desconcentrados de las normas: Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales, Guía para realizar inventarios de fuentes naturales de agua superficial. (0.1)	05 normas. (0.1)	identificación y de humedales. (4.1)

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 09: Supervisión a los órganos desconcentrados en materia de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas.

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Se efectuará la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas Feb: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas Mar: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales	Abr: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas May: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas Jun: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales	Jul: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas Ago: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas Set: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales	Oct: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas Nov: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas Dic: Informe sobre la supervisión en materia de recursos hídricos de los planes de trabajo y la implementación de las AAA y ALA en los aspectos de Fajas Marginales, Caudales

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	Ecologicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas	Ecologicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas	Ecologicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas	Ecologicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altoandinas

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 10: Estudio Hidrogeológico de la Unidad Hidrográfica Llallimayo (complemento 2023).

Meta 2024: 0.06 Estudio

Descripción de la Tarea: Este estudio comprende los siguientes componentes: I.Geología y Geomorfología, II. Inventario de fuentes de agua subterránea, III.Prospección Geofísica (se ejecutará por etapas), IV. Hidráulica Subterránea (montaje y desmontaje de pozo), V. Hidrogeoquímica (hidrología isotópica), VI. Hidrología Superficial (aforos), VII.Reservorio Acuífero, VIII.Balance Hídrico, IX. Caracterización Hidrogeológica, X.Recarga del Acuífero, XI.Vulnerabilidad del Acuífero, XII.Peligros y Riesgos del Acuífero, XIII.Análisis de límites de protección, XIV.Ingeniería de pozos, XV. Modelo Conceptual, XVI. Resumen de resultados.

En el 2024 la DCERH realizará el complemento del Inventario de Fuentes de Agua Subterránea y de la ejecución de la Prospección Geofísica de la unidad hidrográfica Llallimayo, etapa II.

Cabe precisar que la culminación del Inventario de fuentes de agua subterránea lo realizará la AAA Titicaca.

Estrategia de ejecución: Respecto al componente de Prospección Geofísica – Etapa II: Mediante locación de servicios, se contratará a una persona natural de especialidad geólogo con experiencia en geofísica ejecutando sondeos geofísicos, un operador geofísico con experiencia en geofísica ejecutando sondeos geofísicos, y cuatro técnicos geofísicos.

Respecto al Inventario de Fuentes de Agua Subterránea mediante locación de servicios, se contratará a técnicos de campo, que levanten información de campo y llenen correctamente las fichas técnicas de inventario.

Se realizarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA y la ALA donde se ubica el área de investigación, reuniones de trabajo con el equipo de Aguas Subterráneas de la DCERH, videoconferencias, llamadas telefónicas, creación de grupos de WhatsApp, elaboración de informes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.04	0.02		
Detalle cualitativo de la programación	Elaboración y presentación del Plan de Trabajo. Feb: Informe que contenga el reporte de actividades, respecto a: Inventario de fuentes de agua subterránea, y ejecución de sondeos eléctricos verticales –SEV. (0.02) Mar: Informe que contenga el reporte de actividades, respecto a: Culminación del inventario de fuentes de agua subterránea, Continuación con la ejecución de sondeos eléctricos verticales –SEV.	Mar: Presentación del informe preliminar de conclusión del inventario de fuentes de agua subterránea y avance de la prospección geofísica.		

Localización: Lima

Duración: Febrero – Abril 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 11: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Ilo-Moquegua – Fase II.

Meta 2024: 01 estudio

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Caplina Ocoña y profesionales de la ALA Moquegua, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.2	0.3	0.3	0.2
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico. (0.1) Mar: Informe sobre Modelamiento hidrológico y balance hídrico. (0.1)	Abr: Informe sobre Variabilidad climática y primer avance de cambio climático. (0.1) May: Informe segundo avance del Cambio climático y primer avance de eventos hidrológicos extremos. (0.1) Jun: Informe Tercer avance del Cambio climático y conclusión de eventos hidrológicos extremos. (0.1)	Jul: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1) Ago: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1) Set: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)	Oct: Memoria final del estudio. (0.2)

Localización: Lima

Duración: Febrero – Octubre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 12: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Locumba Sama – Fase II.

Meta 2024: 01 estudio

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Caplina Ocoña y profesionales de la ALA Caplina Locumba,

videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.2	0.3	0.3	0.2
Detalle cualitativo de la programación	<p>Feb: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico. (0.1)</p> <p>Mar: Informe sobre Modelamiento hidrológico y balance hídrico. (0.1)</p>	<p>Abr: Informe sobre Variabilidad climática y primer avance de cambio climático. (0.1)</p> <p>May: Informe segundo avance del Cambio climático y primer avance de eventos hidrológicos extremos. (0.1)</p> <p>Jun: Informe Tercer avance del Cambio climático y conclusión de eventos hidrológicos extremos. (0.1)</p>	<p>Jul: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)</p> <p>Ago: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)</p> <p>Set: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)</p>	<p>Oct: Memoria final del estudio. (0.2)</p>

Localización: Lima

Duración: Febrero – Octubre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 13: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Ilave – Fase II.

Meta 2024: 01 estudio

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Caplina Ocoña y profesionales de la ALA Ilave, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.2	0.3	0.3	0.2
Detalle cualitativo de la programación	<p>Feb: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico. (0.1)</p> <p>Mar: Informe sobre Modelamiento hidrológico y balance hídrico. (0.1)</p>	<p>Abr: Informe sobre Variabilidad climática y primer avance de cambio climático. (0.1)</p> <p>May: Informe segundo avance del Cambio climático y primer avance de eventos hidrológicos extremos. (0.1)</p>	<p>Jul: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)</p> <p>Ago: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)</p> <p>Set: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)</p>	<p>Oct: Memoria final del estudio. (0.2)</p>

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
		Jun: Informe Tercer avance del Cambio climático y conclusión de eventos hidrológicos extremos. (0.1)	estudio. (0.1)	

Localización: Lima

Duración: Febrero – Octubre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 14: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Caplina – Fase II.

Meta 2024: 01 estudio

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Caplina Ocoña y profesionales de la ALA Caplina Locumba, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.2	0.3	0.3	0.2
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico. (0.1) Mar: Informe sobre Modelamiento hidrológico y balance hídrico. (0.1)	Abr: Informe sobre Variabilidad climática y primer avance de cambio climático. (0.1) May: Informe segundo avance del Cambio climático y primer avance de eventos hidrológicos extremos. (0.1) Jun: Informe Tercer avance del Cambio climático y conclusión de eventos hidrológicos extremos. (0.1)	Jul: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1) Ago: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1) Set: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)	Oct: Memoria final del estudio. (0.2)

Localización: Lima

Duración: Febrero – Octubre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 15: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Huallaga– Fase II

Meta 2024: 01 estudio

Descripción de la Tarea: Se evaluará los recursos hídricos superficiales en cantidad y oportunidad, de tal manera de tener un balance hídrico integral en situación actual y futura, e implementación de un modelo de Balance Hídrico y/o Simulación Hidrológica que permita su actualización posterior con fines de Gestión de Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución: Se realiza con la Participación de los profesionales (CAS) de sede central del área de aguas superficiales, se contará con locadores, se desarrollarán reuniones de trabajo y coordinación con la AAA Huallaga y profesionales de la ALA Huallaga Central, videoconferencias, llamadas telefónicas, recopilación de la información existente y su evaluación, elaboración de informes y/o reportes de avance.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.2	0.3	0.3	0.2
Detalle cualitativo de la programación	Feb: Informe sobre Usos y demandas de agua, sistemas hidráulicos, demanda poblacional, demandas de uso productivo, descripción del modelo hidrológico. (0.1) Mar: Informe sobre Modelamiento hidrológico y balance hídrico. (0.1)	Abr: Informe sobre Variabilidad climática y primer avance de cambio climático. (0.1) May: Informe segundo avance del Cambio climático y primer avance de eventos hidrológicos extremos. (0.1) Jun: Informe Tercer avance del Cambio climático y conclusión de eventos hidrológicos extremos. (0.1)	Jul: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1) Ago: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1) Set: Informe sobre avance en la integración del estudio. (0.1)	Oct: Memoria final del estudio. (0.2)

Localización: Lima

Duración: Febrero – Octubre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 16: 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 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Se reportará mensualmente la participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y participación como puntos focales: Comité Nacional de Humedales, Comité de Normas Técnicas de Hidrografía y Navegación, Grupo Técnico de Montañas. Asimismo, avances en la implementación del convenio que se viene elaborando con la WWF Perú sobre Caudales Ecológicos u otros convenios específicos

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe consolidado sobre la	Abr: Informe consolidado sobre la	Jul: Informe consolidado sobre la	Oct: Informe consolidado sobre la

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Feb: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Mar: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.	implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. May: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Jun: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.	implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Ago: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Set: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.	implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Nov: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales. Dic: Informe consolidado sobre la implementación de convenios y participación en comisiones multisectoriales, grupos de trabajo y puntos focales.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 17: Actividades de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, en el componente de agua multisectorial, y evaluaciones de las condiciones hidrológicas de la vertiente del Pacífico y Titicaca para el Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En el componente de agua multisectorial, y en el Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN), se efectuarán las evaluaciones de las condiciones hidrológicas de la vertiente del Pacífico y Titicaca, con los reportes que se generen mensualmente

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). Feb: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de	Abr: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). May: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de	Jul: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). Ago: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de	Oct: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). Nov: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). Mar: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).	adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). Jun: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).	adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). Set: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).	adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN). Dic: Informe consolidado sobre las acciones de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, y del Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN).

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 18: Revisión de Estudios de Impacto Ambiental - Componente Hidrología e Hidráulica.

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: Se realizará: Evaluación de instrumentos de gestión ambiental aspectos de línea base aspectos climáticos, hidrológicos, caudal ecológico, faja marginal e inventarios de fuentes de agua e infraestructura hidráulica, Evaluación de instrumentos de gestión ambiental, sobre el diseño de hidrológica e hidráulica de la infraestructura hidráulica, Evaluación de instrumentos de gestión ambiental aspectos de manejo ambiental.

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	3	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental. Feb: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de	Abr: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental May: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos	Jul: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Ago: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos	Oct: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Nov: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
	manejo ambiental Mar: 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	hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Jun: 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	hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental Set: 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	manejo ambiental. Dic: Informe consolidado sobre la revisión, elaboración de informes técnicos y reuniones sostenidas en el marco de la evaluación de instrumentos de gestión ambiental en los aspectos hidrológicos hidráulicos y planes de manejo ambiental

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 19: Adquisición de equipos o instrumentos de medición

Meta 2024: 1 Informe

Descripción de la Tarea: Se adquirirá mediante procedimientos de selección, según normativa de contrataciones vigente, los equipos (26) que se detallan a continuación: TOMOGRAFO (Tomografía eléctrica), VIDEO CÁMARA PARA INSPECCIÓN DE POZOS TUBULARES (Inspección pozos profundos), DRON DJI MAVIC 3 ENTERPRISE, DRON DJI MINI 4 PRO, 04 GPS GARMIN, 04 LAPTOPS ALTA GAMMA 17", 02 VIDEOS CAMARAS, 04 GPS, 03 PC, 02 DISCOS DUROS EXTERNOS 10TB, TOMOGRAFO MARCA SYSCAL, VIDEO CÁMARA PARA INSPECCIÓN DE POZOS TUBULARES, MARCA LAVAL UNDERGROUND SURVEYS.

Se desarrollarán capacitaciones para el uso correcto de los citados equipos

Estrategia de ejecución: Se realizará con el personal de la DCERH

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa			1	
Detalle cualitativo de la programación			Jul: informe de culminación del proceso de licitación para la adquisición de equipos de evaluación de los recursos hídricos.	

Localización: Lima

Duración: Enero – Julio 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Formato 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Autorización de vertimiento de Aguas Residuales Tratadas

Nombre del Indicador: Número de informes técnicos de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas elaborados

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: Se realizará informes técnicos que permitan atender la solicitud de los Administrados, sobre el otorgamiento de autorización de vertimientos de aguas residuales tratadas

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes técnicos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes Técnicos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
551	380	380	380	380

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
100	200	290	380

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reuso de aguas residuales tratadas	Informe Técnico	380

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Administrados
N° de Beneficiarios Indirectos: A nivel nacional

Duración: Enero – Diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/. 4,137,825 (RO : 3,220,825; RDR: 917,000)

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas

Meta 2024: 380 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Admisibilidad de la solicitud de acuerdo a requisitos del procedimiento TUPA, Evaluación técnica del Expediente sobre la base de los requisitos establecidos. De ser el caso, emitir informe técnico de observaciones, Verificación en campo por el OD del vertimiento en curso solicitado, de ser el caso. Formulación del informe técnico para el otorgamiento o denegación de la autorización de vertimiento y/o reúso, Remisión del expediente e informe técnico a OAJ para la opinión legal y proyecto de Resolución Directoral (RD), Verificación de concordancia entre el informe técnico, informe legal y proyecto de RD.

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales multidisciplinarios bajo la modalidad de CAS o por contratación de servicios, Verificación de campo ante casos especiales en coordinación con el OD, Realización de Cursos y talleres especializados técnicos dirigido a los evaluadores de la sede central y los ODs. Implementar los mecanismos de seguimiento, mantenimiento y mejora continua del ISO 9001:2015.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	100	100	90	90
Detalle cualitativo de la programación	<p>Ene: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Feb: 35 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Mar: 35 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>	<p>Abr: 35 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>May: 35 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p> <p>Jun: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>	<p>Jul: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Ago: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Set: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>	<p>Oct: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Nov: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas</p> <p>Dic: 30 Informes técnicos emitidos de Evaluación de expedientes y/o opiniones relacionadas a la autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas.</p>

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 02: Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental

Meta 2024: 878 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, se realizara el control de calidad de los informes técnicos verificándose el cumplimiento de la normatividad e instrumentos técnicos, se efectuara el seguimiento del cumplimiento de plazos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente, Orientación a los administrados para el cumplimiento de los requisitos técnicos normativos, se realizará coordinaciones con las Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA, para su intervención en las opiniones técnicas de IGA, de ser necesarias, acompañamiento al sector y/o administrado en la elaboración de IGA, previa evaluación, realización de Cursos y talleres especializados dirigido a los evaluadores de la sede central, ODs, sectores y administrados.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	330	248	150	150
Detalle cualitativo de la programación	Ene: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Feb: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Mar: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.	Abr: 140 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. May: 58 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Jun: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.	Jul: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Ago: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Set: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.	Oct: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Nov: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base. Dic: 50 Expedientes de IGA evaluados, con informes técnicos De ser el caso informe técnico de Acompañamiento para elaboración de Línea Base.

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Soporte 03: Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera

Meta 2024: 730 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Recepción y descarga de los expedientes IGAFOM de las diferentes regiones, derivadas por las DREM- GREM- ARMA- DGAAM a través de Ventanilla Única (plataforma MINEM), Evaluación del IGAFOM como ente opinante técnico, planteamiento de observaciones, subsanación o información complementaria de ser el caso para culminar con la emisión de la opinión favorable, Remitir los formatos a las AAA para la evaluación de ADH.

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales multidisciplinario bajo la modalidad de CAS o por contratación de servicios (servicio especializado), se realizará el control de calidad de los informes técnicos verificándose el cumplimiento de la normatividad e instrumentos técnicos, se efectuará el seguimiento del cumplimiento y atención de los IGAFOM por regiones.

Se realizará coordinaciones con las DREM, DGFM, GREM, ARMA, DGAAM, Direcciones de Línea y Órganos Desconcentrados de la ANA, para su intervención en las opiniones técnicas de IGAFOM. Se realizará las capacitaciones a los profesionales de los órganos desconcentrados, al sector y titulares mineros, para orientar el proceso de evaluación de los IGAFOM, y no generar demoras con la opinión técnica favorable ni los trámites de los títulos habilitantes.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	160	390	120	60
Detalle cualitativo de la programación	<p>Ene: 20 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>Feb: 20 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>Mar: 120 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p>	<p>Abr: 150 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>May: 120 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>Jun: 120 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p>	<p>Jul: 50 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>Ago: 50 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>Set: 20 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p>	<p>Oct: 20 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>Nov: 20 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p> <p>Dic: 20 Opiniones Técnicas emitidas a los IGAFOM a través de informes técnicos de Evaluación de IGA para la Formalización Minera de las Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera.</p>

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Formato 01: FICHA DEL INDICADOR SEGÚN OBJETIVO

Meta Presupuestaria: Evaluación y Diagnostico de la Calidad de Recursos Hídricos

Nombre del Indicador: Número de diagnósticos de Calidad de Recursos Hídricos elaborados

Unidad de Medida: Diagnóstico

Fundamento: Los diagnósticos constituyen una herramienta para la gestión de la calidad de agua, que apoyará en la toma de decisiones de alto nivel en pro de la recuperación de la cuenca.

Forma de Cálculo: Sumatoria de Diagnósticos elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades, diagnósticos, documentos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
03	04	10	04	04

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
--	04	04	10

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de diagnósticos de calidad de los recursos hídricos superficiales por unidad hidrográfica	Diagnóstico	10

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Administrados
N° de Beneficiarios Indirectos: A nivel nacional

Duración: Enero – Diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/. 565,340 RDR

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Elaboración de diagnósticos de calidad de los recursos hídricos superficiales por unidad hidrográfica.

Meta 2024: 10 Diagnósticos

Descripción de la Tarea: Elaborar los diagnósticos de calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Intercuenca Alto Huallaga, Aguaytía, Coata, llave Santa, Alto Apurímac, Ilo-Moquegua, Tigre y Chancay-Lambayeque; que contenga: Recopilación de información, Elaboración del plan de trabajo, Capítulos: 1: Introducción, 2: Justificación, 3: Objetivo, 4: Alcance y 5: Enfoque PER, 6: Descripción de la Unidad Hidrográfica, subcapítulos: Ubicación geográfica y superficie, Hidrografía, Población, Actividades productivas, Cobertura vegetal, Áreas Naturales Protegidas, Climatología, Geología y franjas metalogénicas, Hidrología, Infraestructura hidráulica, Derechos de uso otorgados, Vertimientos y reúsos de aguas residuales tratadas autorizadas, Mapeo de actores Elaboración de figura base y mapa base con puntos de referencia y categoría transitoria; 7: Evaluación de la calidad de agua superficial, subcapítulos: Fuentes contaminantes, Calidad de agua superficial, Geo procesamiento de información, Resumen de la evaluación; 8: Planteamiento de medidas y acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de los recursos hídricos superficiales, Elaboración de mapas y figuras, 9: Conclusiones, 10: Anexos, 11: Bibliografía, Resumen Ejecutivo del DICARHS.

Estrategia de ejecución: Se contará con profesionales en calidad de agua, CAS o consultor.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	4.3	0.4	5.3
Detalle cualitativo de la programación	--	<p>Abr: Diagnóstico de la calidad de los recursos hídricos superficiales de la de las unidades hidrográficas: Intercuenca Alto Huallaga, Aguaytía, Coata e llave (04 diag.)</p> <p>May: Un informe que contenga el avance al 10% de 06 Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas. (0.1)</p> <p>Jun: Un informe que contenga el avance al 30% de 06 Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas. (0.2)</p>	<p>Jul: Un informe que contenga el avance al 50% de 06 Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas. (0.2)</p> <p>Set: Un informe que contenga el avance al 70% de 06 Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas. (0.2)</p>	<p>Oct: Un informe que contenga el avance al 90% de 06 Diagnósticos de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas. (0.2)</p> <p>Nov: Diagnóstico de la calidad de los recursos hídricos superficiales de las unidades hidrográficas: Rímac, Santa, Alto Apurímac, Ilo-Moquegua, Tigre y Chancay-Lambayeque. (5.1)</p>

Localización: Lima

Duración: Julio – Noviembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

Formato 01: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Elaboración y Seguimiento de PLANEFA

Nombre del Indicador: Número de informes consolidados de conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional Elaborados

Unidad de Medida: Informes

Fundamento: Se realizará la consolidación de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional

Forma de Cálculo: Sumatoria de Informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de actividades

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
0	10	10	10	10

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
01	04	07	10

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Revisión y conformidad de los Informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina procedentes de las atenciones de denuncias y emergencias a nivel nacional	Informe	10

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Administrados
N° de Beneficiarios Indirectos: A nivel nacional

Duración: Enero – Diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/. 3,890,000 RDR

Responsable: Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

FORMATO 02: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Revisión y conformidad de los Informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina procedentes de las atenciones de denuncias y emergencias a nivel nacional

Meta 2024: 10 Informes

Descripción de la Tarea: Se consolidará los informes de revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional

Estrategia de ejecución: Se realizará con personal CAS o personal contratado por locación de servicios. Se realizará coordinación, asistencia técnica y seguimiento a los OD (AAA y ALA).

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	1	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Feb: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Mar: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.	Abr: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. May: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Jun: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.	Jul: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Ago: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Set: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.	Oct: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Nov: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional. Dic: Informe consolidado de la revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina a nivel nacional.

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2024.

Responsable: Director de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego: : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora: : 001 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Centro de Costo : 06.02 DIRECCIÓN DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DE RECURSOS HIDRICOS
 Dependencia Responsable: : Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos.

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LÍNEA DE BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN																									
			2024		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.					
			FISICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO		
Meta Presupuestaria: Evaluación sobre Recursos Hídricos a Nivel Nacional			1,465,300																									
INDICADOR: NUMERO DE INFORMES PARA LA EVALUACION SOBRE RECURSOS HIDRICOS ELABORADOS	Informe	30	0	488,433	132,200	134,100	93,000	290,000	40,000	62,500	62,500	62,500	100,067	0	0													
Tarea 01: Sistematización de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua Superficial, Bienes de Dominio Público Hidráulico Estratégicos y Caudal Ecológico	Informe	11	--	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1													
Tarea 02: Ofertas Hídricas Superficiales para los Planes de Aprovechamiento de Disponibilidades Hídricas (PADH) y Reserva de Agua	Informe	11	--	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1													
Tarea 03: Actualización de la base de datos espacial de cuerpos de agua a nivel nacional para su soporte en la Meta 8.6. del ODS 6	Informe	3	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--													
Tarea 04: Coeficientes de Modulación de Aguas Superficiales en 159 Unidades Hidrográficas del Perú	Informe	5	--	--	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1													
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 05: Implementación del Marco Metodológico de Cabeceeras de Cuenca	Estudio	2	--	0.15	--	0.15	0.15	0.2	0.35	0.1	0.15	0.15	0.2	0.4														
Soporte 06: Soporte técnico a las actividades de evaluación de recursos hídricos subterráneos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
Soporte 07: Estudio de caudales ecológicos en la unidad hidrográfica Cañete	Estudio	1	--	--	--	--	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	0.2														
Soporte 08: Elaboración y actualización de normas en materia de recursos hídricos superficiales	Documento	5	--	0.05	0.05	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1														
Soporte 09: Supervisión a los órganos descentralizados en materia de Fajas Marginales, Caudales Ecológicos, Inventarios de Fuentes de Agua, Humedales y Lagunas Altandinas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
Soporte 10: Estudio Hidrogeológico de la Unidad Hidrográfica Llamaymay (complemento 2023)	Estudio	0.06	--	0.02	0.02	0.02	--	--	--	--	--	--	--	--														
Soporte 11: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Ilo-Moquegua – Fase II	Estudio	1	--	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	--														
Soporte 12: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Locumba Sama – Fase II	Estudio	1	--	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	--														
Soporte 13: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Iave – Fase II	Estudio	1	--	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	--														
Soporte 14: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Caplina – Fase II	Estudio	1	--	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	--														
Soporte 15: Disponibilidad Hídrica con escenarios de Cambio Climático en la Unidad Hidrográfica Huallaga – Fase II	Estudio	1	--	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	--														
Soporte 16: 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														
Soporte 17: Actividades de coordinación para la implementación de las medidas de adaptación (NDC) ante el cambio climático, en el componente de agua multisectorial, y evaluaciones de las condiciones hidrológicas de la vertiente del Pacífico y Titicaca para el Comité Técnico Multisectorial del Estudio Nacional del Fenómeno El Niño (ENFEN)	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
Soporte 18: Revisión de Estudios de Impacto Ambiental - Componente Hidrología e Hidráulica	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
Soporte 19: Adquisición de equipos o instrumentos de medición	Informe	1	--	--	--	--	--	--	--	1	--	--	--	--														
Meta Presupuestaria: Autorización de vertimiento de Aguas Residuales Tratadas			4,137,825	268,402	517,402	512,402	512,402	448,402	268,402	268,402	268,402	268,402	268,402	268,402	268,402													
INDICADOR: NUMERO DE INFORMES TECNICOS DE AUTORIZACION DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS ELABORADOS	Informe Técnico	380	30	35	35	35	35	35	30	30	30	30	30	30														
Tarea 01: Evaluación de expedientes para la autorización de vertimiento y reuso de aguas residuales tratadas	Informe Técnico	380	30	35	35	35	35	30	30	30	30	30	30	30														
Tareas de Soporte Institucional																												
Soporte 02: Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental	Informe Técnico	878	50	140	140	140	140	58	50	50	50	50	50	50														
Soporte 03: Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal en el marco del proceso de Formalización Minera	Informe Técnico	730	20	20	120	150	120	120	50	50	20	20	20	20														
Meta Presupuestaria: Evaluación y Diagnostico de la Calidad de Recursos Hídricos			565,340	0	0	0	56,000	72,000	72,000	72,000	72,000	0	72,000	72,000	149,340	0												
INDICADOR: NUMERO DE DIAGNOSTICOS DE CALIDAD DE RECURSOS HIDRICOS ELABORADOS	Diagnostico	10	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	6	0													
Tarea 01: Elaboración de diagnósticos de calidad de los recursos hídricos superficiales por unidad hidrográfica	Diagnostico	10	--	--	--	4	0.1	0.2	0.2	--	0.2	0.2	0.2	5.1	--													
Meta Presupuestaria: Elaboración y Seguimiento de PLANEFA			3,890,000	0	0	0	389,000	389,000	389,000	389,000	389,000	389,000	389,000	389,000	778,000													
INDICADOR: NUMERO DE INFORMES CONSOLIDADOS DE CONFORMIDAD DE LOS INFORMES DE ENSAYO DE LOS RESULTADOS DE ANALISIS DE AGUA NATURAL Y SALINA A NIVEL NACIONAL ELABORADOS	Informe	10	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
Tarea 01: Revisión y conformidad de los informes de ensayo de los resultados de análisis de agua natural y salina procedentes de las atenciones de denuncias y emergencias a nivel nacional	Informe	10	--	--	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
TOTAL (S/)			10,058,465	756,835	649,602	646,502	1,050,402	1,199,402	769,402	791,902	719,902	791,902	829,469	806,742	1,046,403													

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 2024, ha considerado las metas presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los Recursos Hídricos	--	719,315	719,315
Estudios y Proyectos.	2,781,461	743,717	3,525,178
Sensibilización en Cultura del Agua	--	380,850	380,850
Operación y Mantenimiento	200,000	--	200,000
Pre Inversión	12,355,471	--	12,355,471
TOTAL	2,981,461	1,843,882	4,825,343

Programación

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Formulación de Instrumentos de planificación para la Gestión de los recursos hídricos

Nombre del Indicador: Número de informes de avance sobre la actualización de la política y estrategia nacional de recursos hídricos.

Unidad de Medida: Documento

Fundamento: En el marco del Decreto Supremo N° 029-2018, que aprueba Reglamento que regula las Políticas Nacionales y sus modificatorias: Decretos Supremos N° 038-2018-PCM, 168-2020-PCM, 176-2020-PCM, 031-2021-PCM y 064-2021-PCM, que establece la metodología, estructura, aprobación y planeamiento de las políticas nacionales, la Autoridad Nacional del Agua a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos, se encuentra actualizando la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos – PENRH, en coordinación con el CEPLAN y los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGRH.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados.

Fuente de Información, medios de verificación: Informes de avance, informes de reuniones de trabajo, informe de comisión de servicios, fotografías, documentos, entre otros; debidamente registrados en el SGD.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
0	0	8	0	0

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
2	4	6	8

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Actualización de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos - PENRH	Informe	8

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población de las 159 cuencas hidrográficas del país.
N° de Beneficiarios Indirectos: Población en general

Duración: Enero – Diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 719,315 (RDR)

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Actualización de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos - PENRH.

Meta 2024: 8 Informes

Descripción de la Tarea: La tarea tiene por objetivo preparar toda la documentación necesaria a fin de obtener la aprobación del Entregable 01 al Entregable 04, y avance del entregable 05, que comprende los siguientes pasos para cada entregable, siendo: Entregable 01: paso 01: "Definición y enunciación del problema público" y paso 02: "Delimitación del problema público", Entregable 02: paso 3: "Determinación de la situación futura deseada" y paso 04: "Alternativa de solución", Entregable 03: paso 05: "Elaboración de los objetivos prioritarios e indicadores" y paso 06: "Elaboración de lineamientos", Entregable 04: paso 07: "Identificación de los servicios, sus estándares nacionales de cumplimiento e indicadores", Entregable 05: "paso 08: Identificación de las actividades operativas de los servicios" y paso 09: "Alineamiento de la política nacional".

Al respecto, para la evaluación, avance y conformidad respectiva, de los entregables citados es necesario contar con información primaria la cual es producto de acciones participativas (talleres o reuniones) en ámbitos territoriales de las AAA de la ANA, que permitan captar mayores alcances. Situación determinada a partir de recomendaciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, ante la evaluación de los productos elaborados y para cumplimiento estricto de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0030-2023/CEPLAN/PCD.

Estrategia de Ejecución: La actualización de la PENRH es un proceso dinámico, participativo, continuo y secuencial, cuya metodología incluye las aprobaciones de CEPLAN a cada entregable, incluyendo el levantamiento de observaciones. Siendo necesario el desarrollo constante de actividades para el logro de resultados, para ello se contará con el apoyo de un CAS permanente y temporal; así como, de cuatro (04) profesionales contratados por locación de servicios, quienes acompañarán las actividades participativas a través de reuniones y talleres presenciales y/o virtuales.

El cumplimiento de lo programado, está sujeto a las prontas respuestas de las entidades involucradas en el proceso y de CEPLAN para las conformidades y/o aprobaciones respectivas.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Febrero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 02: Implementación del Plan Nacional de Recursos Hídricos - PNRH

Meta 2024: 3 Informes.

Descripción de la Tarea: Esta actividad contempla el asesoramiento técnico para una adecuada remisión de información sobre los avances físicos y presupuestales de la ejecución de proyectos de inversión pública y/o actividades que cada entidad desarrolla en alineamiento a los programas de medida del PNRH, considerando indicadores físicos - financieros, estrategias y ejes de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos - PENRH. Asimismo, sobre el registro de información a través del Sistema de Seguimiento a la Implementación - SSI del PNRH y, validación de la información sistematizada y registrada en la base de datos de la DPDRH.

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 2024.

Para el presente año, desde la perspectiva de la mejora continua se proyecta una mayor visibilidad de los resultados, en tres aspectos: (1) Mediante un plan de comunicación según nivel de gobierno se utilizará piezas comunicacionales y publicaciones de difusión en un lenguaje sencillo para el entendimiento de los resultados de la implementación del PNRH. (2) Mediante un plan de mejoras en el sistema informático del SSI-PNRH para atender nuevos datos como salida de información en el SSI y (3) Mediante un mapeo de la cooperación internacional que sirva para posibles alianzas que pueda ser parte del desarrollo de la implementación del PNRH y su evaluación. Asimismo, elaborar un nuevo programa de capacitación para una mejor comprensión del entorno normativo e inversiones en recursos hídricos alineados a los 30 programas de medida del PNRH.

De igual manera, se espera que para el año 2024, se pueda incrementar en el número de actores designados a nivel sectorial y regional, que reportan en el Sistema de Seguimiento a la Implementación (SSI) del PNRH.

Estrategia de Ejecución:

- Coordinar y sistematizar información sobre los avances en la implementación del PNRH por las entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos – SNGRH.
- Realizar reuniones técnicas con representantes de los ministerios: a) Ministerio de Agricultura y Riego y sus organismos adscritos: 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.
- Las reuniones técnicas tendrán como objetivos dar a conocer 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 y el entorno normativo de la Ley N°29338; así como, capacitar sobre el uso y manejo del SSI-PNR.
- Las acciones de seguimiento a la implementación del PNRH y su respectiva evaluación, se realizará a partir de los resultados obtenidos hasta el presente año, basado en información remitida por las entidades y complementadas por la DPDRH, a partir del portal de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas y del Sistema Seguimiento de Inversiones; así como, producto de las reuniones virtuales o presenciales que se desarrollen.
- Se coordinará con las secretarías técnicas de los CRHC que conformen los gobiernos regionales para la difusión del PNRH. Asimismo, según nuevos aliados de la cooperación internacional según mapeo.
- Se coordinará con DSNIRH para las mejoras del SSI-PNRH y el DASHBOARD según plan de mejoras del SSI.
- Se coordinará con la Unidad de comunicaciones de la ANA la diagramación y edición digital de piezas comunicacionales digitales y la adecuación del Reporte anual 2024 según Plan de comunicaciones.
- Se solicitará la contratación de servicios de un especialista para realizar la sistematización y consolidación de información del sistema de seguimiento a la implementación (SSI) del PNRH al 2024.
- Se solicitará la contratación de servicios de adecuación e impresión del “Reporte de inversiones en recursos hídricos: sistematización de datos del sistema de seguimiento de la implementación del plan nacional de recursos hídricos (SSIPNRH) en versión inglés y castellano.

Programación trimestral:

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

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

Localización: Lima

Duración: Marzo – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 03: Impulsar la operatividad del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos (SNGRH)

Meta 2024: 4 informes.

Descripción de la Tarea: Las actividades del presente soporte tienen los siguientes ámbitos de acción:

1. Funcionamiento del SNGRH
Impulsar la operatividad del SNGRH a través de los espacios de articulación interinstitucional, con la participación de los actores que intervienen en la gestión sostenible de recursos hídricos en el ámbito de las cuencas. Consiste en promover y apoyar la conformación, instalación y funcionamiento 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, aprobado con Resolución Jefatural N° 170-2021-ANA. Esta actividad se desarrollará, donde no se haya conformado un Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca (CRHC) o un Comité de Sub cuenca en la Amazonía (CSCA). Al año 2023 se tiene creados once (11) GETRAM, por lo que se realizará el seguimiento y apoyo a su funcionamiento. Se estima en el 2024, avanzar en la conformación de 02 nuevos GETRAM..
2. Seguimiento al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Sub cuenca en la Amazonía - CSCA
Fortalecer el funcionamiento del SNGRH con la participación de los actores que intervienen en la gestión sostenible de recursos hídricos en la Amazonía. En esta actividad se tiene previsto realizar el seguimiento al funcionamiento del CSCA Mayo, y al proceso de implementación del PGRHC Mayo, así como la promoción y apoyo a iniciativas para conformar otros CSCA.
3. Promover el funcionamiento de las Oficinas de Enlace
Consiste en impulsar acciones orientadas a la implementación y funcionamiento de aquellas Oficinas de Enlace (OE) que, habiendo sido creadas mediante Resolución Jefatural de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), aún se encuentran inoperativas.
Dichas oficinas, requieren ser implementadas progresivamente según evaluación consistente en:
 - a) Las necesidades reales de su pronta implementación (demanda de usuarios, y otros).
 - b) Predisposición de las autoridades regionales y locales para brindar apoyo con ambientes.
 - c) Disponibilidad presupuestal aprobada por la OPP para su funcionamiento.
Se prevé impulsar en el 2024, el apoyo a las ALA y/o AAA poner en operatividad 05 OE creadas 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 las Administraciones Locales de Agua (ALA), cambio de sedes administrativas y sedes de oficinas de enlace, con el objetivo de fortalecer la operatividad de las ALA.

Estrategia de ejecución

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 o presenciales 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 charlas o conferencias virtuales o presenciales dirigidas a los integrantes del SNGRH, para impulsar la conformación, funcionamiento y fortalecimiento de los espacios de análisis, coordinación y concertación tales como los GETRAM o MT.

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 establecidas en la Resolución Jefatural de su creación, lo que permitirá medir el grado de avance del funcionamiento del SNGRH en el ámbito de los órganos desconcentrados.

2. Seguimiento al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Sub cuenca en la Amazonía
El seguimiento y monitoreo al proceso de creación y funcionamiento de Comités de Sub cuenca en la Amazonía, se realizará con personal profesional del Equipo de Trabajo de Planificación de Recursos Hídricos – ETPRH de la DPDRH, en coordinación con el personal de los gobiernos regionales o locales interesados y de las AAA y/o ALA del ámbito correspondiente.

3. Promover el funcionamiento de las Oficinas de Enlace
La realización de la actividad estará a cargo de personal 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:

- a) Orientación a órganos desconcentrados para las gestiones a fin de lograr apoyo interinstitucional con autoridades locales.
- b) 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.
- c) 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 contar con 2 profesionales CAS especializados en gestión pública o gestión participativa, dedicado a tiempo completo, mas un profesional por servicios especializados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 04: Promoción, implementación, funcionamiento y supervisión de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca (CRHC)

Meta 2024: 10 informes

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:

a) Soporte técnico a los procesos de conformación y creación de Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca (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, Río Santa y Madre de Dios.
- 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.

b) Soporte Técnico al proceso de instalación e implementación de los CRHC

- 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.

c) 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;
- Realizar asistencia técnica en la elaboración del diagnóstico y PGRHC (etapa de informe final) del CRHC Chillón-Rímac-Lurín.
- Asistencia técnica y seguimiento a la culminación del proceso de “Actualización de PGRHC de 04 CRHC Piloto (Tumbes, Chira-Piura, Chancay-Lambayeque y Caplina-Locumba).

d) Seguimiento al proceso de implementación de los PGRHC y funcionamiento de los CRHC

- Asistencia Técnica para la elaboración de instrumentos de gestión para el monitoreo y evaluación a la implementación de los PGRHC.
- Seguimiento y supervisión al avance de la implementación de los PGRHC.
- Monitoreo a las 14 Secretarías Técnicas a fin de realizar el seguimiento respecto al grado de funcionamiento de los CRHC, 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 en Cuenca.

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	1	3	3	3
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe	Abr: 1 Informe May: 1 Informe Jun: 1 Informe	Jul: 1 Informe Ago: 1 Informe Set: 1 Informe	Oct: 1 Informe Nov: 1 Informe Dic: 1 Informe

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 05: Soporte técnico para el cumplimiento de compromisos institucionales en el marco de la Gestión Integrada de Recursos Hídricos.

Meta 2024: 10 informes

Descripción de la Tarea: La tarea consiste en brindar soporte técnico, seguimiento, acompañamiento y supervisión al desarrollo y cumplimiento de los compromisos asumidos por la Autoridad Nacional del Agua (ANA), a través de Acuerdos y/o Convenios de Cooperación Técnica Interinstitucional y otros, relacionados al quehacer institucional, para fortalecer la gestión integrada de los recursos hídricos orientada a la seguridad hídrica, donde la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos (DPDRH) ha sido designada como punto focal o participa como área involucrada en la temática, de acuerdo a sus funciones.

Estrategia de ejecución:

La tarea se realizará con personal profesional del Equipo de Trabajo de Planificación de Recursos Hídricos de la DPDRH, en coordinación con especialistas de las Direcciones de Línea ANA, AAA, Secretarías Técnicas y Coordinadores Técnicos de los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca, con las contrapartes nacionales o extranjeras.

- **Acuerdo de Cooperación Técnica entre la ANA y Waterschap Noorderzijlvest relativo al Proyecto Blue Deal Perú Fase 2.**
 - Coordinaciones y reuniones de trabajo en conjunto con los profesionales del Proyecto Blue Deal Perú, referente a las actividades programadas en los ámbitos de los CRHC Tumbes y Chira-Piura.
 - Desarrollo de misiones internacionales de los expertos del Proyecto Blue Deal en los ámbitos de los Consejos a fin de proveer asistencia técnica y desarrollar sesiones de trabajo con los actores de la zona. Se realizarán viajes de seguimiento y acompañamiento a la misión.
 - Organización y realización de reuniones informativas para la Alta Dirección de ANA con los representantes de Waterschap Noorderzijlvest.
 - Gestión para la realización de visitas de intercambio de conocimiento en el marco del convenio.
- **Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la ANA y el Forest Trends Association en representación del Proyecto Infraestructura Natural para Seguridad Hídrica – INSH.**
 - Coordinaciones y reuniones de trabajo en conjunto con los profesionales del Proyecto INSH para el seguimiento a las actividades programadas en el marco del convenio vigente.
 - Participación en reuniones y/o plataformas técnicas multisectoriales (MINAM, MINAGRI, MVCS, SUNASS, ANA, SERFOR, SERNANP, SEDAPAL) en Lima y/o en una cuenca priorizada (Chira Piura, Chillón-Rímac-Lurín, Mantaro, Quilca-Chili, Tambo-Moquegua, Vilcanota-Urubamba y Mayo).
 - Convocatoria a reuniones de coordinación y/o avance con participación de los puntos de contacto de ANA a cargo de los ejes temáticos considerados en el Plan de Trabajo.

- **Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la ANA 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.**
 - Participación en reuniones de trabajo en conjunto con los órganos involucrados de ANA, AAA Mantaro, CRHC Mantaro y GIZ, en la ciudad de Lima y/o Huancayo, para el seguimiento a las actividades proyectadas en la planificación operativa general y anual del ProGIRH Mantaro.
 - Participación en reuniones técnicas o talleres para el acompañamiento e implementación del proyecto, específicamente en lo referido a temáticas vinculadas al quehacer de la DPDRH.
- **Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la ANA y CARE Perú.**
 - Seguimiento a las actividades programadas para la implementación del convenio marco y/o específico, de ser el caso.
 - Participación en reuniones conjuntas con los especialistas de CARE Perú para el seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Trabajo, en coordinación con los responsables técnicos de cada equipo de trabajo de la DPDRH involucrados en el convenio.
- **Seguimiento al cumplimiento del ODS 6: Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.**
 - Coordinaciones, reuniones de trabajo, talleres y videoconferencias en seguimiento a los avances y resultados en la medición de los 11 indicadores del ODS 6.
 - Sistematización de información sobre los reportes del cumplimiento del ODS 6 en conjunto con los puntos focales designados para la medición 11 indicadores.
 - Seguimiento y coordinación con los puntos focales sobre el desarrollo de reportes correspondientes, en tanto que las solicitudes de Naciones Unidas tienen distinta periodicidad y metodología de reporte por indicador.
 - Coordinación con DSNIRH para el desarrollo de un sistema para el registro de avance de los indicadores del ODS 6, basado en la información remitida por cada punto focal.
- **Relacionamiento entre el Perú y la OCDE en la Iniciativa de Gobernanza del Agua.**
 - Participación en reuniones de trabajo convocadas por la Unidad de Gobernanza del Agua de la OCDE para coordinar y reportar avances institucionales referidos a la gestión de recursos hídricos, en el marco de las funciones de la DPDRH.
 - Coordinaciones con el líder institucional de la ANA designado ante la Comisión Multisectorial Perú-OCDE respecto a los avances en el cumplimiento de instrumentos de la OCDE, en lo correspondiente a las intervenciones que incluyen a la DPDRH.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 06: Elaboración, implementación y seguimiento de instrumentos de gestión de recursos hídricos en cuencas transfronterizas, en el marco de los Encuentros Presidenciales; e implementación de proyectos compromisos.

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: En el marco de la Ley N° 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

Actividad 01: Mandatos Presidenciales

Perú - Ecuador:

1. Seguimiento e implementación de la "Comisión Binacional GIRH Perú y Ecuador"
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:

1. Seguimiento a la estrategia para implementar los TdR aprobados para el balance hídrico del Sistema Titicaca, Desaguadero, Poopó y Salar de Coipasa.
2. Aprobación y seguimiento a la Estrategia de implementación y financiamiento para la actualización del Balance Hídrico del Sistema TDPS.
3. Seguimiento a compromisos de calidad de agua y sedimentos en las cuencas del río Suches y Madre de Dios.
4. Asesorar y participar como miembro de la Comisión Nacional para Asuntos de la Autoridad Binacional Autónoma del lago Titicaca – CONALT; Comisión Técnica Binacional Suches y Maure-Mauri.

Perú - Colombia:

1. Seguimiento al compromiso 10° del Plan de Acción Villa Leyva "Gestión Integrada de Recursos Hídricos de la Cuenca del río Putumayo".

Perú – Chile

1. Gestión institucional a los compromisos binacionales del Plan de Acción Santiago 2022, establecido en el Encuentro Presidencial.

Actividad 02: Proyectos multinacionales

1. Seguimiento a la segunda fase del Proyecto "Implementación de los Programas de Acción Estratégica y los Planes de Acción Estratégicos Nacionales para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en los Acuíferos y Cuencas Transfronterizas Puyango-Tumbes, Catamayo-Chira y Zarumilla" Perú - Ecuador
2. Seguimiento, participación a la formulación del PIF para una segunda etapa del Proyecto "Gestión Integrada de Recursos Hídricos en el Sistema Titicaca, Desaguadero, Poopó y Salar de Coipasa" Perú – Bolivia.
3. Seguimiento a la implementación de Intervenciones nacional y trinacional en el marco 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". Las intervenciones son:
 - 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.
 - 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

1. Seguimiento a la implementación de la segunda fase del Proyecto Amazonas: Acción Regional en Recursos Hídricos, en temas de la red de monitoreo de calidad de agua y red de estaciones hidrometeorológicas en la cuenca Amazónica.
2. Seguimiento a los compromisos del Proyecto "Fortalecimiento Institucional para la Gestión de Recursos Hídricos Perú y Brasil", coordinado por DSNIRH.
3. Seguimiento a la instalación de Plataformas de colecta de data (PCD) en el marco de la donación por la OTCA para 5 estaciones hidrológicas en la cuenca Madre de Dios, ANA –SENAMHI.
4. Seguimiento al Proyecto "Hacia una mejor comprensión de los sistemas de acuíferos amazónicos para su protección y gestión sostenible (Proyecto sistemas de acuíferos amazónicos)"-Fondos GEF.
5. Seguimiento y actualización de información de las ODS 6.5.2 Cuencas transfronterizas.

Estrategia de Ejecución: La tarea se realizará con personal profesional del ETPRH (equipo de cuencas transfronterizas) de la DPDRH, en coordinación con especialistas de las Direcciones de Línea, Órganos Desconcentrados y las Secretarías Técnicas de la ANA; así como, entidades nacionales e internacionales vinculadas a la gestión hídrica. Asimismo, se requerirá la contratación de un (01) profesional para la asistencia técnica, seguimiento e implementación de las actividades previstas. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo, talleres y videoconferencias para la ejecución de las actividades previstas en este Soporte. De igual manera, los temas referidos a los instrumentos de gestión de recursos hídricos transfronterizos serán coordinados con el Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a la Ley 29338.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 07: Actualización de unidades hidrográficas del Perú

Meta 2024: 4 Informes

Descripción de la Tarea: La actualización de unidades hidrográficas del Perú es un proceso de alta significancia en la modernización de la gestión de los recursos hídricos, pues el logro de sus objetivos se traducirá en avances en la gestión de la información de los recursos hídricos del país y, en consecuencia, proporcionará mayores recursos en la toma de decisiones.

El objetivo de esta actividad es actualizar la delimitación y codificación de las unidades hidrográficas del Perú vigentes desde el 2008, levantadas mediante el empleo de la metodología Pfafstetter (Resolución Ministerial N° 033-2008-AG); empleando mayores y mejores recursos de información geoespacial, con características elevadas de precisión y capacidad de definición de los rasgos geográficos de la superficie terrestre, acordes a los avances de la tecnología actual de la teledetección.

Si bien la información complementaria a emplearse puede alcanzar escalas relativamente grandes (entre 1:50.000 y 1:10.000), la escala de salida de este trabajo será 1:100.000, la misma de la versión vigente, mantenido a la Carta Nacional Topográfica del Instituto Geográfico Nacional (IGN) como base cartográfica principal, por constituirse en el documento cartográfico oficial que cuenta con cobertura total del territorio nacional.

Este trabajo cubrirá además territorios de los países limítrofes, no sólo por la característica misma de la metodología Pfafstetter que obliga al análisis hidrográfico del territorio, exenta de divisiones de ámbitos políticos, en favor de lograr la codificación de las unidades hidrográficas con enfoque

continental; sino también, para conocer con precisión los parámetros geográficos de las unidades hidrográficas compartidas territorialmente con los países vecinos.

Por otra parte, esta tarea contempla, además, elaborar documentos informativos sobre la actualización de las unidades hidrográficas culminadas por zonas de trabajo, como una manera de advertir sobre los avances que se vayan alcanzando en este proceso.

Estrategia de Ejecución: La estrategia de ejecución contempla los procesos siguientes:

1. Recopilación de información geoespacial base
2. Definición de zonas de trabajo
3. Acondicionamiento de información geoespacial
4. Conformación y preparación de la Geodatabase
5. Delimitación de unidades hidrográficas para tal fin.
6. Conversión de elementos lineales a espacios poligonales
7. Preparación de la tabla de atributos
8. Codificación de unidades hidrográficas
9. Almacenamiento de datos complementarios alfanuméricos
10. Integración de la información geoespacial
11. Mapa de unidades hidrográficas del Perú

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Estudios y Proyectos

Nombre del Indicador: Número de estudios de evaluación de seguridad de presas priorizadas.

Unidad de Medida: Estudio.

Fundamento: Comprende la elaboración del estudio: Evaluación de la Seguridad de las Presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo a través del Análisis de Modos de Fallo Potenciales.

Forma de Cálculo: Sumatoria de estudios concluidos

Fuente de Información, medios de verificación:

1. Estudios concluidos, de acuerdo a la normatividad establecida y debidamente registrados en el sistema de gestión documentaria de la DPDRH.
2. Informes trimestrales presentados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos, sobre los avances de cada estudio.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
1	0	1	1	1

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Evaluación de seguridad de tres presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo.	Estudio	1

Beneficiarios : N° de Beneficiarios Directos : Población de las cuencas.
N° de Beneficiarios Indirectos : Población en general.

Duración : Enero – Junio 2024

Presupuesto 2024 (PIA) : S/. 3,525,178 (RO: 2,781,461 y RDR: 743,717)

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Evaluación de seguridad de tres presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo.

Meta 2024: 0.80 Estudio / 1 Informe

Meta 2023: 0.20 Estudio (Avance)

Descripción de la Tarea: Comprende la culminación del Servicio de Consultoría para la elaboración del estudio: Evaluación de la Seguridad de las Presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo a través del Análisis de Modos de Fallo Potenciales, la misma que se realiza mediante el Contrato N° 024-2023-ANA-OA firmado el 04 de agosto de 2023 por la Contratista INYPSA CW INFRASTRUCTURES, S.L.U. SUCURSAL DEL PERU con un plazo de 180 días calendario.

La evaluación se efectúa mediante el enfoque del análisis de riesgos en seguridad de presas, sobre la base de la información técnica existente, talleres, inspecciones y análisis requeridos, y servirá para plantear medidas de seguridad y recomendaciones para mantener en niveles adecuados la seguridad de las presas.

La evaluación de la Seguridad de las Presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo comprende la presentación de 04 entregables: N° 1 Plan de Trabajo y N° 2 Diagnóstico de la situación actual (Que han sido ejecutados el 2023), N° 3 Informe del Análisis AMFP y Estimación del Riesgo, y, N° 4 Evaluación del Riesgo e Informe Principal.

En la presente tarea, comprende culminar y presentar los entregables: N° 3 Informe del Análisis AMFP y Estimación del Riesgo y N° 4 Evaluación del Riesgo e Informe Principal de las presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo.

Estrategia de ejecución:

- Coordinación interinstitucional con operadores y órganos desconcentrados para el desarrollo del estudio.
- Elaboración de un avance de 2.1 Estudios de la Evaluación de la seguridad de las presas Tinajones, Gallito Ciego y San Lorenzo mediante el Análisis de Modos de Fallo Potenciales.
- Control y seguimiento de su ejecución.
- Reuniones para la presentación de los informes de avance.
- Entrega, revisión y aprobación mediante informe de los Entregables N° 3 y N° 4 estudios de evaluación.

Programación Trimestral

Descripción	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Programación cuantitativa	0.80 / 1	--	--	--
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: 0.80 estudio / 1 Informe Mar:			

Localización: Lima.

Duración: Enero – Febrero 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 02: Sistematización de fichas técnicas referenciales de puntos críticos prioritizadas por las AAA

Meta 2024: 3 Informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea, tiene por objetivo consolidar y sistematizar las fichas técnicas referenciales de puntos críticos elaborados por las Administraciones Locales del Agua de cada Autoridad Administrativa del Agua (AAA), mediante levantamiento de información en campo y registrados mediante aplicativo "Módulo Registro Puntos Críticos" en gabinete, para generar Fichas

Técnicas Referenciales de puntos críticos en cauces de ríos y quebradas por peligro de inundación, flujo de detritos y erosión fluvial.

La DPDRH realizará la monitoreo y asesoramiento técnico a las ALA priorizadas por las AAA en campo y gabinete. Asimismo, realizará la consolidación, sistematización de fichas técnicas referenciales de puntos críticos, elaboración de mapas temáticos y formulará el informe final.

Estrategia de ejecución:

- La DPDRH, realizará la coordinación técnica de trabajo para definir detalles a ser desarrollado por las Administraciones Locales de Agua (ALA) y AAA en las etapas de campo y gabinete.
- La AAA, realizará el seguimiento y monitoreo, revisión y validación de las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, en campo y gabinete.
- La DPDRH, a través de los profesionales CAS y la contratación de profesionales especializados, brindarán asesoramiento técnico a profesionales de las ALA y AAA, en las etapas de campo y gabinete; asimismo mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones virtuales, a fin de que las ALA y registrados mediante aplicativo “Módulo Registro Puntos Críticos” en gabinete, 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 2024.
- Las ALA, realizarán levantamiento de información en campo y elaborarán las fichas técnicas referenciales de puntos críticos mediante aplicativo y la AAA realizará seguimiento y monitoreo.
- Las ALA, remitirán a las AAA las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, para revisión y validación mediante aplicativo. Asimismo, en paralelo coordinarán la subsanación de observaciones, con la DPDRH, quienes brindarán asesoramiento técnico a profesionales de las ALA y AAA para subsanación de observaciones, si fuera el caso.
- Las AAA, remitirán a sus ALA, las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, para vistos y firmas digitales una vez validados mediante aplicativo. La DPDRH realizará seguimiento y monitoreo.
- Las ALA, remitirán a las AAA, las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, para visto y firma digital respectiva, mediante aplicativo. La DPDRH realizará seguimiento y monitoreo.
- Las AAA, remitirán a la DPDRH, las fichas técnicas referenciales de puntos críticos, debidamente firmada y visada mediante aplicativo para la consolidación, sistematización y elaboración de informe final. La DPDRH realizará seguimiento y monitoreo.

Programación Trimestral

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Marzo 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Soporte 03: Actualización del Plan de Continuidad Operativa de la Autoridad Nacional del Agua -sede central

Meta 2024: 3 Informes

Descripción de la Tarea: La presente tarea, tiene por objetivo realizar la actualización del Plan de Continuidad Operativa de la Autoridad Nacional del Agua – Sede Central – PCO sede Central, instrumento a través del cual se implementa la continuidad operativa, tiene como objetivo garantizar que la entidad ejecute las actividades críticas identificadas previamente. Contiene la identificación de riesgos y recursos, acciones para la continuidad operativa y el cronograma de ejercicios que debe realizar la ANA sede central.

Estrategia de ejecución:

- La DPDRH, realizará coordinación de propuesta de APCO sede Central al Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastre de la ANA.
- La DPDRH, a través del profesional CAS y la contratación de profesional especializados, elaborara la propuesta de APCO sede Central.

Programación Trimestral

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

Localización: Lima.**Duración:** Marzo – Mayo 2024**Responsable:** Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Sensibilización en Cultura del Agua – DPDRH

Nombre del Indicador: Número de Informes de acciones de fortalecimiento de capacidades en GIRH.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento: La Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos, establece dentro de sus principios, el uso y gestión integrada de los recursos hídricos a la “participación de la población y cultura del agua”, creando a través del Estado mecanismos para la participación de los usuarios y de la población organizada en la toma de decisiones que afectan el agua en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad; así mismo, fomenta el fortalecimiento institucional y el desarrollo técnico de las organizaciones de usuarios de agua. Promueve programas de educación, difusión y sensibilización La Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos, establece dentro de sus principios, el uso y gestión integrada de los recursos hídricos a la “participación de la población y cultura del agua”, creando a través del Estado mecanismos para la participación de los usuarios y de la población organizada en la toma de decisiones que afectan el agua en cuanto a calidad, cantidad y oportunidad; así mismo, fomenta el fortalecimiento institucional y el desarrollo técnico de las organizaciones de usuarios de agua. Promueve programas de educación, difusión y sensibilización mediante, las autoridades del sistema y la sociedad civil.

La DPDRH desarrollará esta meta con especial énfasis en el fortalecimiento de capacidades en GIRH

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados

Fuente de Información, medios de verificación: Informes registrados en el SIGED por la DPDRH.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
-	-	8	-	-

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
1	4	6	8

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades en GIRH dirigido a actores del SNGRH	Informe	3
Tarea 02: Fortalecimiento de capacidades a docentes de EBR	Informe	4
Tarea 05: Sensibilización en Cultura del Agua para la GIRH	Informe	1

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población del ámbito de intervención.
N° de Beneficiarios Indirectos: Población en general.

Duración: Abril - diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 380,850 RDR

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Fortalecimiento de capacidades en GIRH dirigido a actores del SNGRH

Meta 2024: 3 Informes

Descripción de la Tarea: Se elaborará un “Plan de fortalecimiento de capacidades en GIRH” dirigido a los actores del SNGRH”, a partir de las necesidades identificadas en coordinación con el equipo de Planificación de tal forma que se articule los procesos de gestión desarrollados y programar acciones que fortalezcan sus capacidades. Para el desarrollo de éstas actividades se contará con aliados, organizaciones que tienen convenio con la ANA, como son: el Proyecto de Infraestructura Natural para la Seguridad Hídrica (Forest Trent), Proyecto PGIR (GIZ).

De acuerdo al compromiso generado con los CRHC en el segundo Encuentro Nacional de Consejos de Recursos hídricos de Cuenca, corresponde para el 2024 realizará el Tercer Encuentro de CRHC.

Se cuenta con los contenidos diseñados del módulo 3 y 4 del Programa de capacitación a Secretarías Técnicas, se coordinará con Recursos Humanos y/o con aliados para el diseño metodológico y su ejecución.

Estrategia de Ejecución:

- Las actividades serán desarrolladas en coordinación con especialistas de las Oficinas Desconcentradas.
- Seguimiento y Monitoreo a las acciones de información y capacitación realizadas por las OD.
- Se realizarán visitas a oficinas desconcentradas para el acompañamiento de las actividades programadas.
- Se contratará especialistas en ciencias sociales y/o administración, para la organización y coordinación con las diferentes áreas involucradas en los eventos programados.

Programación Trimestral

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

Localización: Lima

Duración: Junio – diciembre 2024

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Tarea 02: Fortalecimiento de capacidades en cultura del agua a docentes de EBR

Meta 2024: 4 Informes

Descripción de la Tarea: La DPDRH en el marco del Convenio entre la ANA y el MINEDU (convenio N° 005-2021-MINEDU) firmado el 07 de junio del 2021 con el objetivo de coadyuvar la implementación de la Política Nacional de Educación Ambiental y del Plan Nacional de Educación Ambiental, así como su alineamiento al Currículo Nacional de Educación Básica, se coordinará estrategias, planes y proyectos educativos, entre otras iniciativas y/o acciones conjuntas que fortalecerán la educación ambiental.

El Plan de Trabajo MINEDU-ANA, comprende las siguientes líneas concordadas:

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

- Comunicacional
- Coordinaciones equipo

Se realizará el seguimiento y monitoreo de las acciones de capacitación y sensibilización que realizan desde las Oficinas desconcentradas con el sector educación, con el objetivo de mapear las zonas de intervención y, en coordinación con MINEDU medir los impactos en: campañas realizadas, acciones de capacitación y del trabajo de incidencia en las Direcciones Regionales de Educación.

Con el MINEDU, se organizará y ejecutar talleres de capacitación dirigido a nuestros especialistas de oficinas desconcentradas, para compartir la normativa MINEDU y revisar las estrategias de trabajo en territorio, asimismo se coordinará el diseño y elaboración de contenidos del curso virtual (MOOC) “Cultura del agua” dirigido a docentes, el que se desarrollará a través de la plataforma de MINEDU.

Se elaborará un reporte en la Matriz de logros ambientales del MINEDU.

Estrategia de Ejecución:

- La DPDRH contratará los servicios de un especialista en educación, para la implementación de las acciones programadas en el convenio con el Ministerio de Educación, la revisión y adaptación de materiales educativos para la capacitación a docentes, así como el monitoreo de las acciones que realizan los especialistas de oficinas desconcentradas con el MINEDU.
- Coordinaciones con MINEDU para el desarrollo del Plan de Trabajo consensuado.
- Se imprimirá la guía educativa para la elaboración e implementación del PEAI “Cultura del Agua”, que será distribuida en colegios, UGEL y DRE de las Cuencas de Mantaro, Pampas, Vilcanota Urubamba y Mayo.
- Se contratará los servicios de especialistas en digitalización y virtualización de recursos para el curso virtual tipo MOOC no tutorado “Cultura del Agua”, con la asistencia técnica del ministerio de educación.
- 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	1	1
Detalle cualitativo de la programación	Ene: Feb: Mar: 1 Informe	Abr: May: Jun: 1 Informe	Jul: Ago: Set: 1 Informe	Oct: Nov: Dic: 1 Informe

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2024

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

Tarea 03: Sensibilización en Cultura del Agua para la GIRH

Meta 2024: 1 Informe

Descripción de la Tarea: Esta tarea implica la ejecución de procesos y estrategias de intervención que tienen por finalidad sensibilizar y promover la generación de conciencia en la sociedad para desarrollar una cultura del agua que reconozca el valor de los recursos hídricos, los saberes y conocimientos ancestrales para su gestión y aprovechamiento sostenible, con la participación de la comunidad, integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos (SNGRH) y aliados estratégicos vinculados a la gestión de los recursos hídricos.

La tarea abordará el diseño y realización de campañas dentro del calendario ambiental como es el “Día Mundial del Agua, “Día Iberoamericano del Agua” y el “Día Mundial de la Alimentación” lo que considera eventos (charlas, ferias, foros, otros).

Estrategia de Ejecución:

- Elaboración de planes de campañas a ejecutar identificando contenidos temáticos y canales

apropiados de intervención de acuerdo al público objetivo.

- Recopilación de información y documentación necesaria como insumo para el desarrollo de contenidos temáticos de las campañas.
- Coordinaciones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas, instituciones aliadas, voluntarios, colectivos ambientales, entre otros, para motivar su participación y/o contribución en las actividades de sensibilización propuestas en la tarea.
- Acompañamiento a la implementación de actividades de sensibilización programadas por los OD y asistencia técnica para la elaboración de contenidos y/o productos comunicacionales.
- Coordinación con el área de comunicación.
- Contratación de profesional que diseñe, ejecute y acompañe las campañas y/o eventos de sensibilización en Cultura del Agua para la GIRH.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Agosto – diciembre 2024

Responsable: Dirección de Planificación de los Recursos Hídricos.

Soporte 04: Implementación del Programa de Voluntariado Institucional

Meta 2024: 5 Informes

Descripción de la Tarea: Se implementará el Programa de Voluntariado Institucional de la Autoridad Nacional del Agua “RED AGUA JOVEN”, que se desarrolla con la finalidad de promover la participación de la juventud en actividades de información y sensibilización que contribuyan a formar ciudadanos ambientalmente responsables con el agua y comprometidos con la gestión integrada de los recursos hídricos.

Estrategia de Ejecución:

- Socializar el Manual de Gestión del Voluntariado para la implementación del programa a nivel nacional con aquellos Órganos Desconcentrados que aún no desarrollan dicho programa.
- Asistencia técnica a los Órganos Desconcentrados en la implementación del voluntariado institucional en aquellos ámbitos donde aún no se desarrolle el programa.
- Acompañamiento, seguimiento y monitoreo a los Órganos Desconcentrados en las diferentes etapas que comprende el ciclo del voluntariado: convocatoria, incorporación, formación, jornada voluntaria.
- Coordinación con el equipo de Comunicaciones para la elaboración de materiales de información/difusión que se requieran para la implementación del voluntariado.
- Coordinación y seguimiento a los procesos administrativos requeridos.

Programación Trimestral

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

Localización: Lima

Duración: Marzo – diciembre 2024

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Operación y Mantenimiento

Nombre del Indicador: Número de Informes de operación y mantenimiento.

Unidad de Medida: Informe

Fundamento:

Garantizar la sostenibilidad de las inversiones y el cumplimiento de los acuerdos realizadas por la ANA, así como implementar la Unidad Funcional Técnica de Presas y de Operación y Mantenimiento creada con Resolución de Gerencia General N° 28-2021- ANA-GG.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes elaborados

Fuente de Información, medios de verificación: Informes registrados en el SIGGED por la DPDRH.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
-	-	4	-	-

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Operación y mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA.	Informe	4

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población del ámbito de intervención.
N° de Beneficiarios Indirectos: Población en general.

Duración: Marzo - diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 200,000 RO

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Operación y Mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA.

Meta 2024: 4 Informes

Descripción de la Tarea: Las actividades programadas, están orientadas al desarrollo de la operación y mantenimiento de la red específica de medición hídrica que se viene implementando en el marco de proyectos y convenios de la Autoridad Nacional del Agua, como son:

- Proyecto de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos en Diez (10) Cuencas – PGIRH, y en están siendo transferidas por parte de la UE002 – MGRH a favor de la UE001-ANA, compuesta por 147 Estaciones Hidrometeorológicas (EHA), 120 Sistemas Mecanizados de Aforos (SMA), 33 Estaciones Automáticas de Calidad (EAC), 1307 Estructuras de control y medición de agua en bloques de riego (EMA), 146 Equipos de Monitoreo de Aguas Subterráneas en Piezómetros (EMAS), así como Instrumentación para la seguridad de 08 Presas
- Acuerdo de Cooperación con el Ministerio de Ambiente de Corea para el Proyecto “Centro de Información de Gestión Integrada de Recursos Hídricos para la cuenca del Río Rímac”, se donaron a la ANA 14 Estaciones Hidrométricas Automáticas.
- Proyecto “Fortalecimiento Institucional para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos, Perú - Brasil”, que proyecta para el 2024 la instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) estaciones hidrológicas automáticas en los ríos Napo y Tigre.

Otros proyectos u estaciones de medición hídrica a cargo de la ANA

Esta tarea permitirá garantizar la sostenibilidad de las inversiones y el cumplimiento de los acuerdos realizadas por la ANA, así como implementar la Unidad Funcional Técnica de Presas y de Operación y Mantenimiento creada con Resolución de Gerencia General N° 28-2021-ANA-GG.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar la reglamentación (directivas, protocolos, lineamientos, guías, etc.) para definir los procesos y procedimientos de operación y 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.
- Participar en la transferencia de la red específica de medición hídrica, proveniente de diferentes entidades hacia la ANA.
- Contar oportunamente 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.
- Definir los requerimientos de bienes y servicios necesarios para desarrollar las actividades de operación y mantenimiento de la red específica de medición hídrica de la ANA.
- Desarrollar visitas técnicas permanentes a las zonas de intervención.
- Desarrollar mediciones y registro de datos en campo en equipos e instrumentos de medición hidrológica, calidad del agua, y de aguas subterráneas.
- Coordinar con las dependencias administrativas el proceso de implementación de la Unidad Funcional Técnica de Presas y de Operación y Mantenimiento.

Programación Trimestral

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

Localización: Lima.

Duración: Marzo – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Pre Inversión

Nombre del Indicador: Número de estudios de pre inversión elaborados.

Unidad de Medida: Estudio

Fundamento: Se elaboran Estudios de pre inversión en el marco del Invierte.pe, a fin de cerrar las brechas sectoriales y en atención a la demanda de servicios públicos que requiere la población.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los estudios elaborados

Fuente de Información, medios de verificación: Documentos e Informes registrados en el SISGED por la DPDRH.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
-	-	2	-	-

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Productos necesarios para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	CANTIDAD
Tarea 01: Elaboración de estudios de Preinversión	Estudio	2

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: Población del ámbito de intervención.
N° de Beneficiarios Indirectos: Población en general.

Duración: Setiembre - diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 12,355,471 (RO)

Responsable: Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

FORMATO 2: FICHA DE TAREA

Tarea 01: Elaboración de estudios de Preinversión

Meta 2024: 2 Estudios

Descripción de la Tarea: El objetivo principal de esta tarea es desarrollar estudios de pre- inversión que responden a la necesidad de cerrar brechas de infraestructura y/o servicios de protección de manera planificada, reduciendo brechas de demandas insatisfechas o inadecuadamente atendidas por la entidad.

Los Estudios tendrán como contenido mínimo los establecido en la Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba la “Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión” y a la Resolución Ministerial N° 115-2020-MINAGRI que aprueba el “Instructivo de ficha técnica estándar específica de proyectos de inversión (PI) de servicio de protección en riberas de río vulnerables ante el peligro” de ser el caso.

Estrategia de ejecución:

- Se realizarán reuniones de trabajo con la PCM, MEF, CENEPRED y Gobiernos Regionales
- Se determinará desde el inicio del estudio, la naturaleza de la intervención.
- Se requiere tener los documentos mínimos de saneamiento físico legal de la entidad competente.

Programación Trimestral

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

Localización: Lima.

Duración: Setiembre – Diciembre 2024

Responsable: Director de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos.

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 2024, ejecutará la Meta Presupuestaria siguiente:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica	1,922,429	512,800	2,435,229
TOTAL	1,922,429	512,800	2,435,229

Programación

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Gestión de Operadores de Infraestructura Hidráulica

Nombre del Indicador: Numero de informes técnicos en materia de reconocimiento, adecuación, fortalecimiento, régimen tarifario, supervisión y fiscalización a las organizaciones de usuarios elaborados

Unidad de Medida: Informe Técnico

Fundamento: La Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua (DOUA) es el órgano de línea que organiza y conduce las acciones vinculadas al reconocimiento, registro, fortalecimiento de capacidades, supervisión y acciones de fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

Se tiene objetivo, el apoyo para alcanzar las metas técnicas que con lleve a la mejoría gradual de la operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica y del servicio de suministro de agua de los usuarios, con el propósito de mejorar su gestión organizacional, técnica - administrativa; orientada a la adecuada conducción de las organizaciones mediante la planificación y ejecución de actividades.

Forma de Cálculo: Sumatoria de los informes técnicos elaborados respecto al reconocimiento, adecuación, fortalecimiento, régimen tarifario, supervisión y fiscalización a las organizaciones usuarios de agua.

Fuente de Información, medios de verificación: Convenios firmados, lista de participantes de talleres realizados, lista de participantes en las asesorías personalizadas a las juntas de usuarios, instrumentos de gestión en sus diferentes fases (proyectos, validados, presentados y aprobados), indicadores sobre el grado de implementación de los procesos de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
--	--	22	--	--

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM.	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM.	AL 4º TRIM.
05	10	16	22

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	U.M	Cantidad
Tarea 01: Seguimiento al reconocimiento de Juntas de Usuarios de acuerdo a la normatividad vigente	Informe Técnico	04
Tarea 02: Administrar el Registro Público de Sanciones a las Juntas de Usuarios de Agua y sus Directivos	Informe Técnico	04
Tarea 03: Apoyar a las Administraciones Locales de Agua para un adecuado fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Juntas de Usuarios	Informe Técnico	12
Tarea 04: Actualización del marco normativo respecto a la Organizaciones de Usuarios de Agua	Informe Técnico	02

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 127 juntas de usuarios
N° de Beneficiarios Indirectos: 89 633 usuarios

Duración: Enero – diciembre 2024

Presupuesto 2024 (PIA): S/ 2,435,229 (RO: 1,922,429 y RDR: 512,800)

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua

FORMATO 2: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Seguimiento al reconocimiento de Juntas de Usuarios de acuerdo a la normatividad vigente

Meta 2024: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La normativa vigente, establece que la ANA cuenta con un órgano de línea encargado del reconocimiento administrativo, fiscalización y fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua. Con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, creándose la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua como órgano de línea encargado de organizar y conducir las acciones vinculadas al reconocimiento, registro, fortalecimiento de capacidades, supervisión y acciones de fiscalización de las organizaciones de usuarios. La tarea consiste en realizar el seguimiento a las acciones de reconocimiento de juntas de usuarios.

Estrategia de ejecución: Los profesionales de la DOUA, evalúan los expedientes de reconocimiento de las juntas de usuarios de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos en la normativa vigente, para posteriormente emitir el informe de conformidad o de observaciones, en el caso que corresponda se emite la Resolución Directoral respectiva, proyectada en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica. Se realizará un informe trimestral respecto al seguimiento a las acciones de reconocimiento de juntas de usuarios.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2024

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 02: Administrar el Registro Público de Sanciones a las Juntas de Usuarios de Agua y sus Directivos

Meta 2024: 04 Informes Técnicos

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 se encuentra implementado bajo el marco normativo de la Ley 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y sujeto a la actualización dentro del marco de la promulgada la Ley 31081 – Ley que Regula a las Organizaciones de Usuarios de Agua para el Fortalecimiento de su participación en la Gestión Multisectorial de los Recursos Hídricos y en proceso

de Reglamentación; el mismo que, requiere se realice acciones destinadas a su operatividad por parte de las AAA y ALA.

Estrategia de ejecución: Se contratará los servicios por terceros para el seguimiento y monitoreo de las acciones de implementación del sistema REPAS, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos – DSNIRH y el personal de las AAA y las ALA, para tal efecto, se requiere:

- Implementar las modificatorias al Sistema de REPAS dentro del marco normativo de la Ley 31081 – Ley que Regula a las Organizaciones de Usuarios de Agua para el Fortalecimiento de su participación en la Gestión Multisectorial de los Recursos Hídricos y su Reglamento.
- Desarrollar a nivel nacional, en coordinación con la DSNIRH, plan de trabajo para la capacitación de ingreso de información al sistema.
- Elaborar, el manual de usuarios, lineamientos, directivas y capacitaciones virtuales y/o presenciales según corresponda, dirigidas al personal de la AAA y ALA para el adecuado registro, uso y manejo del sistema REPAS dentro del marco normativo; producto del cual, se advertirá incidencias y recomendaciones a implementar para las mejoras al sistema en coordinación con la DOUA.

La DOUA hará el seguimiento y evaluación del cumplimiento del servicio a contratar, desde la actualización hasta su implementación final a través de la operatividad por parte de los órganos desconcentrados.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2024

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 03: Apoyar a las Administraciones Locales de Agua para un adecuado fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Juntas de Usuarios

Meta 2024: 12 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Para el cumplimiento de la tarea la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua, realizará acciones de apoyo y monitoreo a las Administraciones Locales de Agua en coordinación con los órganos desconcentrados de la ANA, las cuales se realizarán de forma presencial o virtual a fin de unificar criterios para un adecuado fortalecimiento de capacidades, supervisión y fiscalización a las Juntas de Usuarios.

Asimismo, realizar el seguimiento a los resultados de las acciones implementadas en el marco del 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, mismo que se ejecutó con las organizaciones de usuarios de agua priorizadas 2022-2023 en el ámbito de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución: Se efectuará:

- Recopilación de información referente a los Programas de Supervisión que realizarán las Administraciones Locales de Agua a las Juntas de Usuarios en sus ámbitos.
- Elaboración de un plan de trabajo para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios, además de brindar 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 Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y Administraciones Locales de Agua (ALA), sobre las acciones de supervisión y fiscalización a las juntas de usuarios, y de los resultados producto del monitoreo y evaluación del programa de fortalecimiento de las juntas de usuarios, en cumplimiento del marco legal vigente.
- Se realizará el monitoreo a las acciones de supervisión y fiscalización que han ejecutado las Administraciones Locales de Agua a nivel nacional a las juntas de usuarios de su ámbito, con la finalidad de verificar si los hallazgos producto de las supervisiones realizadas están dentro del marco legal vigente; asimismo, realizar las recomendaciones del caso, cuando correspondan.
- Se elaborará un Informe Final en el último mes del año, a fin de conocer el cumplimiento de las actividades programadas, las dificultades y/o limitaciones encontradas.
- El desarrollo del soporte se realizará con profesionales de la DOUA; asimismo, se contratará el servicio por terceros de profesionales para el apoyo en el asesoramiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios y de las supervisiones realizadas por las Administraciones Locales de Agua comprendidas en las trece (13) Autoridades Administrativas del Agua.

Las actividades a desarrollar en esta Tarea durante el año 2024 se indican a continuación:

Mes	Actividad
Enero	Consolidación de los programas de supervisión a las juntas de usuarios elaborados por las ALA.
Febrero	Elaboración del Plan de trabajo de monitoreo y evaluación a los Órganos Desconcentrados del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios
Marzo – Noviembre	Apoyo, capacitación y monitoreo a las ALA sobre las acciones de supervisión a las juntas de usuarios. Asesoramiento y evaluación del cumplimiento de objetivos del Plan de Acción del Programa de Fortalecimiento de las Juntas de Usuarios.
Diciembre	Informe de consolidación y análisis del apoyo y monitoreo a las ALA, en lo correspondiente a las acciones de supervisión realizadas a las juntas de usuarios de su ámbito.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2024

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Tarea 04: Actualización del marco normativo respecto a la Organizaciones de Usuarios de Agua.

Meta 2024: 02 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, se modificó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua creándose la Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua como órgano de línea encargado de fortalecimiento de capacidades, régimen tarifario, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

La Autoridad Nacional del Agua es el ente rector y la máxima Autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, que tiene competencia a nivel nacional para asegurar la gestión integrada, participativa y multisectorial del agua y de sus bienes asociados articulando el accionar de las entidades del sector público y privado que intervienen en dicha gestión.

El 24 de junio de 2023 se publicó la Ley N° 31801 – “Ley que regula las Organizaciones de Usuarios de Agua para el fortalecimiento de su participación en la gestión multisectorial de los recursos hídricos”, cuyo reglamento se ha proyectado su aprobación en el primer semestre del año 2024, en marco del cual se actualizará la normativa de las organizaciones de usuarios de agua que fueron elaborados y aprobadas en su oportunidad por la ANA.

La tarea consiste: En actualizar la normativa de las organizaciones de usuarios de agua que fueron elaborados y aprobadas en su oportunidad por la ANA, en el marco de la Ley 31801 y su Reglamento.

Estrategia de ejecución: Se deberá realizar un análisis de la nueva Ley 31801 y su Reglamento respecto a las disposiciones establecidas para la supervisión a las juntas de usuarios, con la finalidad de actualizar los lineamientos aprobados con Resolución Jefatural N° 041-2018-ANA.

Se contratará servicios por terceros de profesionales para consolidar, evaluar la información y proponer la actualización de los lineamientos, directivas, reglamentos, entre otros, referente a las organizaciones de usuarios de agua, que deberá ser aprobada mediante una Resolución Jefatural.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Julio - Diciembre 2024

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 05: Participar en eventos de capacitación a funcionarios de SUNARP en el marco de convenio de Cooperación Interinstitucional

Meta 2024: 03 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: En el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP y la Autoridad Nacional del Agua, suscrito el 31/12/2022 y sus ampliaciones, se tiene como compromiso desarrollar acciones de difusión de normas, precedentes de observancia obligatoria y procedimientos orientados a las organizaciones de usuarios de agua entre el personal de SUNARP y de la ANA. Mediante el cual la ANA aporta con un profesional expositor y la SUNARP con la participación de su personal.

Estrategia de ejecución: Desarrollar a nivel nacional, acciones de capacitación virtual o presencial dirigidas al personal de la SUNARP, respecto a la aplicación de la normatividad vigente relacionada con las organizaciones de usuarios de agua y los actos de estas susceptibles de inscripción registral, referidas al reconocimiento, adecuación, medidas preventivas y elección de sus consejos directivos.

Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de los talleres con funcionarios de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, sobre los principales actos registrales de las Organizaciones de Usuarios de Agua.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Abril – Diciembre 2024

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 06: Seguimiento a la Adecuación de estatutos y reconocimiento de las Organizaciones de Usuarios de Agua al marco normativo vigente y Renovación de Consejos Directivos y su Inscripción Registral (periodo 2021-2024 y 2025-2028)

Meta 2024: 12 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: La Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua-DOUA en el marco de sus funciones orientará y apoyará a los Órganos Desconcentrados y Unidades Orgánicas:

- Respecto al proceso de adecuación de estatutos de las organizaciones de usuarios de agua al marco normativo vigente, de acuerdo con los lineamientos para el reconocimiento y adecuación de las organizaciones de usuarios de agua, con la finalidad de que las OUA ejerzan de manera eficiente el cumplimiento de sus funciones establecidas.
- Respecto a la renovación de los consejos directivos de las organizaciones de usuarios de agua, para el periodo 2021-2024 y el nuevo periodo 2025-2028, reguladas en el marco normativo vigente, con la finalidad de asegurar la elección democrática de sus representantes hasta su inscripción en la SUNARP.

En relación con estos dos puntos antes descritos, la DOUA realizará el seguimiento y monitoreo a las Administraciones Locales de Agua, con el objetivo de consolidar y sistematizar la información de la adecuación de estatutos y reconocimiento administrativo de las juntas, comisiones y comités de usuarios; renovación de consejos directivos de las OUA. Asimismo, realizará el seguimiento de las inscripciones registrales de la renovación de los consejos directivos de las OUA.

Estrategia de ejecución:

- Se realizarán talleres presenciales o virtuales dirigido a los profesionales de las Administraciones Locales de Agua, en relación con la correcta aplicación de la norma vigente que regula la adecuación de sus estatutos y reconocimiento de las OUA, brindando orientación en la emisión de las resoluciones administrativas de acuerdo con cada escenario y del trámite registral, cuando corresponda.
- Respecto a la renovación de los consejos directivos de las organizaciones de usuarios de agua, para los periodos 2021-2024 y 2025-2028 y su inscripción registral; se priorizará el fortalecimiento de capacidades a los profesionales de las Administraciones Locales de Agua a través de talleres presenciales o virtuales, relacionado a la normatividad que regula el proceso electoral en todas sus etapas, así como el trámite de la inscripción de Consejos Directivos ante la SUNARP.

Además, se realizará el Monitoreo de avance y desarrollo del proceso de adecuación de estatutos y reconocimiento de las Juntas, Comisiones y Comités de Usuarios; renovación de los consejos directivos de los periodos antes mencionados; y de sus inscripciones registrales, a cargo del personal de la DOUA, para ello se contratará servicios por terceros de profesionales que consoliden y sistematicen la información de las siguientes actividades: Adecuación de estatutos y reconocimiento administrativo de las juntas, comisiones y comités de usuarios; renovación de los consejos directivos de las OUA de los periodos de mandato antes indicados; e inscripciones registrales.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2024

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 07: 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 2024: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Consiste en la evaluación de expedientes administrativos, consultas y solicitudes que requieren información y opiniones técnicas sobre el ejercicio de las funciones de las organizaciones de usuarios de agua en el marco de la normatividad vigente, remitidos por:

- Organizaciones de Usuarios de Agua
- Órganos Desconcentrados de la ANA
- Instituciones Públicas (Ministerio, Congreso, Gobierno Regional y Locales)
- Instituciones Privadas
- Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas
- Personas naturales o jurídicas

En ese sentido, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado con Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, la Dirección de Organización de Usuarios de Agua organiza y conduce las acciones en materia de reconocimiento, fortalecimiento de capacidades, régimen tarifario, supervisión y fiscalización de las organizaciones de usuarios de agua.

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.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero - Diciembre 2024

Responsable: Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

Soporte 08: Seguimiento y monitoreo del valor aprobado de las tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas y recaudación

Meta 2024: 04 Informes Técnicos

Descripción de la Tarea: Se efectuará el seguimiento y control del valor de las tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas, aprobado vía resolución administrativa por las Administraciones Locales de Agua, y su conformidad de acuerdo a Ley; por otro lado, de la recaudación generada.

Estrategia de ejecución:

- Se solicitará a las Administraciones Locales de Agua la remisión de las resoluciones administrativas que aprueban para el ámbito de las Juntas de Usuarios de su jurisdicción, los valores aprobados de tarifas por utilización de la infraestructura hidráulica menor y por monitoreo y gestión de aguas subterráneas.
- Con dicha información se efectuará el control y la evaluación respectiva de los valores aprobados de tarifas y que estos guarden concordancia con la 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	Mar: 01 Informe Técnico	Jun: 01 Informe Técnico	Set: 01 Informe Técnico	Dic: 01 Informe Técnico

Localización: Lima**Duración:** Enero - Diciembre 2024**Responsable:** Dirección de Organizaciones de Usuarios de Agua.

3.7.5. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

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

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

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

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

En el marco de la difusión de la información especializada sobre recursos hídricos se cuenta con una página web dedicada al Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, para difundir información hidrometeorológica, calidad de agua, usos de agua, derechos de uso de agua, inventario de fuentes de agua superficial y subterránea.

La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, en el año 2024, tiene a su cargo las Metas Presupuestarias siguientes:

META PRESUPUESTARIA	PIA 2024		
	RO	RDR	TOTAL
Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos	1,565,480	11,528,525	13,094,005
Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA	--	30,214,779	30,214,779
Plan de continuidad operativa (enmarcados en seguridad y respaldo de la información)	--	100,000	100,000
TOTAL	1,565,480	41,843,304	43,408,784

Programación

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos

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

Unidad de Medida: Registros sistematizados.

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

Forma de Cálculo: Se ha estimado sistematizar 36,043,680 registros en el 2024, a nivel nacional.

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

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
26,400,000	34,400,000	36,043,680	36,045,000	36,047,000

Resultado para el año 2024 de la meta física:

1º TRIM	AL 2º TRIM.	AL 3º TRIM	AL 4º TRIM.
9,004,368	18,017,472	27,030,576	36,043,680

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.	Registros sistematizados	36,000,000
Tarea 02: Consolidación de la base de datos de los registros generados en las bandas gráficas de la red de estaciones hidrometeorológicas convencionales del SENAMHI.	Registros sistematizados	43,680

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 33,000,000
N° de Beneficiarios Indirectos: 33,000,000

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA) S/. 13,094,005 (RO: 1,565,480 y RDR: 11,528,525)

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

FORMATO 2: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.

Meta 2024: 36,000,000 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 específica 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. Análisis de datos:** 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.
- Transmisión de datos de las estaciones automáticas que la Unidad Ejecutora N° 002 transferirá a la Autoridad Nacional del Agua.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	9,000,000	9,000,000	9,000,000	9,000,000
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 3,000,000 registros sistematizados Feb: 3,000,000 registros sistematizados Mar: 3,000,000 registros sistematizados	Abr: 3,000,000 registros sistematizados May: 3,000,000 registros sistematizados Jun: 3,000,000 registros sistematizados	Jul: 3,000,000 registros sistematizados Ago: 3,000,000 registros sistematizados Set: 3,000,000 registros sistematizados	Oct: 3,000,000 registros sistematizados Nov: 3,000,000 registros sistematizados Dic: 3,000,000 registros sistematizados

Localización: Nacional

Duración: Enero – diciembre 2024

Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Tarea 02: Consolidación de la base de datos de los registros generados en las bandas gráficas de la red de estaciones hidrometeorológicas convencionales del SENAMHI

Meta 2024: 43,680 Registros sistematizados

Descripción de la Tarea: El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, dispone de una red de estaciones hidrometeorológicas convencionales que miden principalmente

nivel de agua, precipitación y temperatura en los diferentes ríos de las cuencas del Perú, esta información es registrada en bandas 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.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	4,368	13,104	13,104	13,104
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: -- Mar: 4,368 registros sistematizados	Abr: 4,368 registros sistematizados May: 4,368 registros sistematizados Jun: 4,368 registros sistematizados	Jul: 4,368 registros sistematizados Ago: 4,368 registros sistematizados Set: 4,368 registros sistematizados	Oct: 4,368 registros sistematizados Nov: 4,368 registros sistematizados Dic: 4,368 registros sistematizados

Localización: Nacional

Duración: Marzo – diciembre 2024

Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Soporte 03: Difundir información sistematizada sobre recursos hídricos

Meta 2024: 2,400,000 Personas que acceden a la información

Descripción de la Tarea: Se subdivide básicamente en dos (2) subtareas:

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	600,000	600,000	600,000	600,000
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: 200,000 personas que acceden a la información Feb: 200,000 personas que acceden a la información Mar: 200,000 personas que acceden a la información	Abr: 200,000 personas que acceden a la información May: 200,000 personas que acceden a la información Jun: 200,000 personas que acceden a la información	Jul: 200,000 personas que acceden a la información Ago: 200,000 personas que acceden a la información Set: 200,000 personas que acceden a la información	Oct: 200,000 personas que acceden a la información Nov: 200,000 personas que acceden a la información Dic: 200,000 personas que acceden a la información

Localización: Nacional

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 04: Elaborar y publicar estadísticas oficiales en recursos hídricos

Meta 2024: 03 Documentos

Descripción de la Tarea: En el marco de la operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos se contempla la elaboración y publicación de 03 documentos técnicos:

- **Compendio Nacional de Estadísticas de Recursos Hídricos 2023:** Muestra la información generada por las Autoridades Administrativas del Agua y administraciones Locales de Agua a través de cuadros y gráficos de estadísticos referidos a los recursos hídricos y sus bienes asociados con sus respectivos mapas, los cuales comprende la siguiente temática: Oferta de agua superficial, Volúmenes de embalses, Volúmenes de agua utilizados, Derechos de uso de agua, Autorizaciones de vertimientos y autorizaciones de reusos de agua residual tratada, Puntos críticos, Faja marginal y Eficiencia de recaudación por retribución económica.

- **Cuentas Ambientales y Económicas del Agua:** Se desarrollará en coordinación con las Autoridades Administrativas del Agua y en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, Superintendencia Nacional de Servicios y Saneamiento y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento la información de cuentas ambientales y económicas del agua a nivel nacional.
- **Agua en números:** Se desarrollará e identificaran los datos e indicadores representativos del agua a nivel país, resaltando los principales indicadores de agua respecto a agua y saneamiento y en las distintas actividades productivas.

Estrategia de Ejecución

- Coordinaciones con las direcciones de línea para evaluar las temáticas a ser representados en los documentos técnicos propuestos.
- Coordinaciones con las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua para evaluar las temáticas a ser representados en los documentos técnicos propuestos.
- Coordinación con las entidades técnicas para el desarrollo de las temáticas a ser representados en los documentos técnicos propuestos.
- Se mantendrán los estándares estadísticos dictados por el INEI y estándares hidrológicos por la OMM para la obtención y validación de la información a publicar.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	0.60	0.90	0.70	0.80
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: Elaboración del plan de Trabajo (0.30) Mar: Ejecución del plan de trabajo (0.30)	Abr: Ejecución del plan de trabajo (0.30) May: Ejecución del plan de trabajo (0.30) Jun: Ejecución del plan de trabajo (0.30)	Jul: Ejecución del plan de trabajo (0.30) Ago: Integración de información (0.30) Set: Elaboración de los TDR (0.10)	Oct: Avances de los diseños. Técnicos (0.30) Nov: Revisión de la versión preliminar (0.30). Dic: Publicación electrónica de los documentos técnicos (0.20).

Localización: Nacional

Duración: Febrero – Diciembre 2024

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

Soporte 05: Elaboración de instrumentos técnicos y normativos para asegurar la operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2024: 12 informes técnicos

Descripción de la Tarea: La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos – DSNIRH, con el objetivo de operar el funcionamiento del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos – SNIRH, enmarcado en los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Información Ambiental, elaborará propuestas de instrumentos técnicos y normativos. Dichos instrumentos permitirán establecer los lineamientos y directrices mínimos para integrar, estandarizar y difundir información de recursos hídricos; así como también, articular con las entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos generadoras de información en las unidades hidrográficas.

Estrategia de ejecución:

- Identificar los lineamientos, directivas, reglamentos y otros dispositivos elaborados por la Autoridad Nacional del Agua y establecer su vinculación con el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos – SNIRH.
- Coordinar con las Direcciones de Línea la actualización de los lineamientos, directivas y reglamentos existentes, incluyendo la gestión de información como parte del proceso.

- Elaboración de propuestas técnicas y normativas sobre interoperabilidad de datos con las entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

Programación Trimestral

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

Localización: A nivel nacional.

Duración: Enero – diciembre 2024

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

Soporte 06: Publicación y acceso a información satelital a través de servicios para su difusión mediante el Portal del SNIRH

Meta 2024: 12 informes técnicos

Descripción de la Tarea: La Autoridad Nacional del Agua, para identificar zonas vulnerables a inundación debido a la crecida del caudal de los ríos y por activación de quebradas, viene utilizando como herramienta de análisis diferentes plataformas web que permiten visualizar y descargar imágenes satelitales de áreas específicas de interés. A partir de ello, se genera información relevante para la planificación de la gestión de riesgo y desastre relacionada a los recursos hídricos. Esta actividad debe ser implementada estructuradamente con la finalidad de generar información a partir de imágenes de satélite para su difusión a través del portal del SNIRH.

Estrategia de ejecución:

- Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo de cooperación interinstitucional con la Agencia Espacial del Perú – CONIDA, para acceder a información satelital desde su plataforma oficial.
- Fortalecimiento de capacidades a los órganos desconcentrados en la generación de información a partir de imágenes de satélite y/o Aeronaves Pilotadas a Distancia – RPA.
- Generar una base de datos con imágenes obtenidas de Aeronaves Pilotadas a Distancia – RPA, proporcionado por los órganos desconcentrados.
- Publicación de información obtenida de imágenes satelitales en el portal del SNIRH a través de mapas temáticos.
- Publicación y difusión de imágenes satelitales y/o aeronaves pilotadas a distancias – RPA a través de geoservicios en la plataforma del SNIRH.

Programación Trimestral

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

Localización: A nivel nacional.

Duración: Enero – diciembre 2024.

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

Soporte 07: Evaluación de información de recursos hídricos

Meta 2024: 12 informes técnicos

Descripción de la Tarea: La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos es el órgano de línea que gestiona el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos. Utiliza como herramienta de difusión de información el “Portal del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos - <https://snirh.ana.gob.pe/snirhportal/>”, el mismo que fue desarrollado con el objetivo de integrar y difundir la información generada por la institución y otras instituciones integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos - SNGRH; Actualmente, integra, estandariza y difunde información de diversas temáticas relacionadas a los recursos hídricos y sus bienes asociados, en ese sentido, es de interés ; Sin embargo, en esta etapa se prioriza la evaluación de datos hidrométricos y pluviométricos. La información registrada corresponde a datos primarios sin control de calidad, sujetos a variación según el criterio del operador (SENAMHI, Proyectos Especiales, Juntas de Usuario, entre otros), con la finalidad de actualizar y mejorar la información registrada en la base de datos, se plantea las siguientes acciones que se subdividen en tres (03) subtareas:

- 1. Diagnóstico de la red hidrológica nacional:** Esta actividad permitirá identificar la existencia física y conocer el estado situacional de las estaciones hidrológicas e hidrometeorológicas administradas por entidades externas a la Autoridad Nacional del Agua. Posteriormente, permitirá hacer la clasificación de las estaciones según su operatividad, así como también, actualizar la metadata.
- 2. Revisión de datos de recursos hídricos:** Se realizará un diagnóstico de los datos de recursos hídricos de la base de datos del SNIRH, teniendo como referencia los datos publicados o remitidos al SNIRH de entidades u organizaciones generadoras del dato.
- 3. Corrección de la información:** Identificadas las diferencias en los datos alojados en la base de datos del SNIRH se procederá a la corrección o eliminación del dato en el SNIRH.

Estrategia de ejecución:

- Realizar un diagnóstico situacional de la red hidrológica nacional que permita conocer la existencia física, estado situacional de operatividad y actualización de la metadata.
- Realizar un diagnóstico situacional de los datos hidrometeorológicos alojados en base de datos del SNIRH de los principales estaciones y embalses a nivel nacional.
- Realizar un análisis comparativo de los datos hidrométricos y volúmenes almacenados de la base de datos del SNIRH con los datos de los generadores del dato (SENAMHI, Proyectos Especiales, Juntas de Usuario, entre otros).
- Realizar un análisis comparativo de los datos precipitación y temperatura almacenados de la base de datos del SNIRH con los datos de los generadores del dato (SENAMHI).
- Identificar las diferencias de los datos hidrométricos y volúmenes almacenados de las principales estaciones y embalses a nivel nacional.
- Difundir a través del Observatorio Nacional de Recursos Hídricos del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos la actualización de los datos.

Programación trimestral:

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

Localización: Nacional.

Duración: Enero – diciembre 2024.

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

Soporte 08: Monitoreo al Sistema de Transmisión de Datos de las Estaciones Automáticas de la Autoridad Nacional del Agua

Meta 2024: 12 informes técnicos

Descripción de la Tarea: Verificar la correcta y oportuna transmisión de datos de las estaciones automáticas implementadas por la Autoridad Nacional del Agua, garantizando su almacenamiento en la base de datos del SNIRH para posteriormente, ponerla a disposición, a través de la plataforma del SNIRH, al público usuario en general.

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

- Asesoramiento a los profesionales de las Autoridades Administrativas del Agua y Administraciones Locales del Agua durante la etapa de implementación de las estaciones pluviométricas automáticas del Sistema de Alerta y Monitoreo por Activación de Quebradas - SAMAQ. Asimismo, monitoreo constante al sistema de transmisión de datos.
- Monitoreo de la transmisión de datos de setenta y ocho (78) estaciones hidrometeorológicas automáticas del Convenio ANA - SENAMHI.
- Monitoreo de la transmisión de datos de las estaciones automáticas referidas a recursos hídricos instaladas como parte del Proyecto de Gestión de Integrada de Recursos Hídricos en Diez Cuencas.
- Monitoreo de la transmisión de datos de las estaciones automáticas referidas a recursos hídricos a cargo de la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategia de ejecución: Coordinación con los órganos desconcentrados y direcciones de línea de la ANA (Dirección de Planificación y Desarrollo de los Recursos Hídricos, Dirección de Calidad y Evaluación de Recursos Hídricos y Dirección de Administración de Recursos Hídricos), así como también, con las respectivas Direcciones Zonales del SENAMHI, a fin de comunicar los resultados mensuales del monitoreo de la transmisión de los datos de las siguientes estaciones automáticas, según corresponda:

- a) Implementación de las estaciones pluviométricas automáticas del Sistema de Alerta y Monitoreo por Activación de Quebradas, periodo hidrológico 2023 – 2024 y 2024 – 2025.
- b) Setenta y ocho (78) estaciones hidrometeorológicas automáticas del convenio SENAMHI-ANA.
- c) Dos (02) estaciones hidrológicas automáticas del convenio OTCA-ANA.
- d) Dos (02) estaciones hidrológicas programadas a implementar en los ríos Napo y Tigre, producto de la cooperación entre el gobierno del Brasil y el Perú.
- e) Una (01) estación hidrológica automática implementada en el río Madre de Dios.
- f) Una (01) estación hidrológica implementada en el río Ucayali.
- g) Dos (02) estaciones glaciológicas automáticas.
- h) Catorce (14) 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.	Ene: 01 Inf. Técnico Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Nacional.

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 09: Gestión de Biblioteca Institucional

Meta 2024: 12 Informes

Descripción de la Tarea: La gestión de Biblioteca Institucional consiste en organizar, administrar y difundir información documental especializada en recursos hídricos y bienes asociados, utilizando herramientas tecnológicas capaces de manejar dicha información de manera precisa y oportuna para apoyar a la investigación y toma de decisiones de sus usuarios internos y externos (ciudadanía en general). Asimismo, implica custodiar y preservar el patrimonio documental bibliográfico que genera y posee la Autoridad Nacional del Agua.

Estrategias de ejecución:

- Proponer, lineamientos y normas que aseguren la gestión de las colecciones y los servicios que brinda la Biblioteca Institucional de la Autoridad Nacional del Agua.
- Coordinar, gestionar y ejecutar los servicios del Repositorio Digital de Recursos Hídricos y fomentar políticas de acceso abierto en la ANA.
- Puesta en funcionamiento de la Biblioteca Institucional de la ANA, considerando la habilitación del espacio físico, adquisición de estantería, selección ordenamiento clasificación y codificación, finalmente la sistematización (escaneado) de colecciones prioritarias para la gestión integrada de los recursos hídricos.
- Fomentar el trabajo articulado de la Biblioteca Institucional con entidades (Biblioteca Nacional y otras bibliotecas especializadas) y con redes de información (REDIAGRO, ALICIA) afines al quehacer institucional de la ANA a fin de fortalecer el manejo e intercambio de información sobre recursos hídricos y bienes asociados
- Posicionar al Repositorio Digital de Recursos Hídricos a través de las comunidades de usuarios de Dspace, así como en asegurar una mayor difusión de la información digital disponible, mediante el registro acreditado en directorios internacionales de repositorios institucionales de acceso abierto, para finalmente asegurar la vigencia de la búsqueda de contenidos, reconocido por el buscador google.
- Brindar un servicio de atención de las consultas de usuarios internos y externos orientadas a la satisfacción de sus necesidades de información, a través de la implementación de la Biblioteca Virtual.
- Coordinar y ejecutar actividades articuladas con el área de TI en lo que respecta al seguimiento, actualización y publicación en línea de las Resoluciones Directorales y Administrativas emitidas por los Órganos Desconcentrados de la ANA.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima

Duración: Enero – Diciembre 2024

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

Soporte 10: Actualización del Portal de Transparencia Estándar

Meta 2024: 12 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Gestionar y velar por la actualización de la información institucional publicada en el Portal de Transparencia Estándar (PTE), en cumplimiento al artículo 44° del ROF de la ANA.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Publicar y velar por la actualización en el portal de transparencia estándar, la información institucional de carácter público de acuerdo a lo establecido por la PCM.

Estrategia de ejecución:

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

Localización: Lima.**Duración:** Enero – Diciembre 2024.**Responsable:** Director de la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.**Soporte 11: Diseño y desarrollo de sistemas de toma de decisiones GIRH.****Meta 2024:** 11 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Esta actividad permitirá diseñar, desarrollar e implementar un sistema de soporte para la toma de decisiones hídricas, que permita a los seis (06) Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca de la región hidrográfica Pacífico y cuatro (04) Coordinaciones Técnicas de Cuencas de la región hidrográfica atlántico, es mejorar el proceso de toma de decisiones, interactuando con información que no solo se genera en la Autoridad Nacional del Agua, sino de los propios actores, permitiendo identificar los indicadores de gestión. Para este trabajo es necesario contar con profesionales técnicos para consensuar las variables, definir indicadores de gestión, desarrollar convenios, interoperar con las bases de datos de los actores y socializar lo definido en cada consejo con sus actores a través de talleres.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Coordinar con los integrantes de las Secretarías Técnicas de Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca y Coordinaciones Técnicas de Cuencas.
- Definir los indicadores de gobernanza, de seguridad hídrica y seguimiento al plan.
- Identificar las fuentes de información de los indicadores.
- Generar servicios de interoperabilidad con las integrantes de los consejos de recursos hídricos referidos a la información
- Implementar los indicadores en las coordinaciones técnicas y secretarías técnicas de los consejos de recursos hídricos de cuencas.

Estrategia de ejecución:

- Reuniones técnicas con los integrantes de las coordinaciones técnicas de cuencas.
- Control de calidad de la información
- Pruebas de funcionamiento
- Validación con los integrantes de los consejos de recursos hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.**Duración:** Febrero – Diciembre 2024.

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

Soporte 12: Asesoramiento y soporte informático

Meta 2024: 12 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Brindar asesoría y soporte tecnológico a los usuarios de la institución relacionada con la operación y mantenimiento de los equipos informáticos y sus periféricos asociados.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Mantener actualizado el inventario de los equipos informáticos y periféricos asociados, a nivel institucional.
- Atender los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios de la institución a través de la Mesa de Ayuda o Help Desk bajo los lineamientos de DSNIRH.
- Gestionar la ejecución del licenciamiento de software de ofimática.
- Planificar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y periféricos asociados de la institución.
- Gestionar de forma oportuna el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo y periféricos asociados de la institución.
- Asesoramiento y recomendaciones para la actualización del parque informático institucional.
- Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de hardware y software base.
- Contratación de servicio de soporte técnico de equipos de cómputo y atención a incidencias.

Estrategia de ejecución:

- Socializar con los usuarios de la institución, un protocolo o procedimiento para reportar de forma adecuada los incidentes y requerimientos a través de la Mesa de Ayuda.
- Actualizar el inventario de hardware y licencias de software con las que cuenta la institución, coordinando con UAP, órganos desconcentrados y Secretarías Técnicas de los CRHC.
- Verificación de ficha técnicas producto del Portal de Perú Compras para la adquisición de equipos informáticos y de comunicaciones.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2024.

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

Soporte 13: Diseño y desarrollo de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2024: 07 Módulos

Descripción de la Tarea: Desarrollar 07 procesos automatizados (07 módulos) que brinde soporte al acopio y análisis de datos; así como, la difusión de la información resultante para mejorar la toma de decisiones de los diferentes actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución:

- Utilizar una nueva arquitectura de desarrollo de software orientada a la programación reactiva y el uso de servicios web desarrollados con .Net.

- Reuniones y coordinaciones con los usuarios de las unidades orgánicas de la institución y con los actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos para identificar las necesidades de automatización de sus procesos.
- Dar a conocer, a las áreas usuarias, la metodología ágil de desarrollo e involucrarlos en el proceso de desarrollo del mismo.

Los módulos a desarrollar para la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, a través de herramientas tecnológicas, se detallan a continuación:

1. Casilla electrónica.
2. Aplicativo Móvil de Atención de incidentes de Soporte Técnico.
3. Módulo de Registro de Tarifas de Infraestructura Hidráulica Mayor.
4. Monitoreo de Calidad de Vertimientos.
5. Módulo de Registro de Avance de Indicadores ODS.
6. Módulo de Registro de Represas.
7. Sistema de Administración de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	01	03	02	01
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: - Mar: Modulo de Casilla Electrónica	Abr: Módulo de Aplicativo Móvil de Atención de incidentes de Soporte Técnico May: Módulo de Registro de Tarifas de Infraestructura Hidráulica Mayor Jun: Módulo de Monitoreo de Calidad de Vertimientos	Jul: Módulo de Registro de Avances de ODS Ago: -- Set: Módulo de Registro de Represas	Oct: -- Nov: -- Dic: Modulo del Sistema de Administración de Recursos Hídricos

Localización: Lima.

Duración: Marzo – Diciembre 2024.

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

Soporte 14: Mantenimiento y actualización de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Meta 2024: 09 mantenimientos

Descripción de la Tarea: Dar mantenimiento de 09 aplicativos informáticos (09 módulos) que brinden soporte para el acopio y análisis de datos; así como, la difusión de la información resultante para mejorar la toma de decisiones de los diferentes actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

Estrategia de ejecución:

- Analizar y proponer los requerimientos y mejoras funcionales y no funcionales de los sistemas existentes, con la participación de los usuarios de las unidades orgánicas de la institución y con los actores de la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
- Dar a conocer, a las áreas usuarias, la metodología ágil de desarrollo e involucrarlos en el proceso de desarrollo del mismo.
- De ser el caso migrar de base de datos a Oracle y a la nueva arquitectura de desarrolla de software orientada a la programación reactiva y el uso de servicios web desarrollados con .Net

Los módulos a los que se dará mantenimiento, a través de herramientas tecnológicas se detallan a continuación:

1. Sistema de Gestión Documental.

2. Organizaciones de Usuario.
3. Bloque de Riego Agrícola.
4. Observatorio Nacional de Recursos Hídricos.
5. Acreditación de Disponibilidad Hídrica.
6. Sistema de Análisis de Datos y Recursos Estadísticos.
7. Certificados Nominativos.
8. Monitoreo de Agua Subterránea
9. Registro de Derechos de Uso de Agua

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	--	03	03	03
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: - Mar: --	Abr: Sistema de Gestión Documental May: Organizaciones de Usuario Jun: Bloque de Riego Agrícola	Jul: Observatorio Nacional de Recursos Hídricos Ago: Acreditación de Disponibilidad Hídrica Set: Sistema de Análisis de Datos y Recursos Estadísticos	Oct: Certificados Nominativos Nov: Monitoreo de Agua Subterránea Dic: Registro de Derechos de Uso de Agua

Localización: Lima.

Duración: Abril – Diciembre 2024.

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

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA

Nombre del Indicador: Número de informes sobre los procesos automatizados para la gestión de los recursos hídricos

Unidad de Medida: Informes técnicos

Fundamento: Asegurar la disponibilidad y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica que soporta los diversos servicios de red y sistemas de la Autoridad Nacional del Agua.

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos emitidos.

Fuente de Información, medios de verificación:

- Operatividad de la infraestructura tecnológica relacionada a soluciones de tecnologías de la información (hiper convergencia, base de datos, seguridad, respaldo y comunicaciones).
- Operatividad de la infraestructura tecnológica relacionada a los centros de procesamiento de datos principal y secundario (infraestructura física y subsistemas).
- Operatividad de los servicios de red (dominio, DNS y antispam)
- Ejecución de tareas de mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica.
- Ejecución de tareas de implementación para mejora y optimización de la estructura física de cableado estructurado en sede central
- Operatividad del servicio de interconexión de datos – red MPLS (servicio de internet sede Lima e Ica, Lan to Lan, MPLS órganos desconcentrados y servicio de balanceo DNS y WAF).
- Auditoria de seguimiento del Centro de Procesamiento de Datos Secundario, bajo la norma TIA 942-B Rated2.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
--	12	12	--	--

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Gestión y operación de la infraestructura tecnológica de la ANA	Informes técnicos	12

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 33,000,000
N° de Beneficiarios Indirectos: 33,000,000 (Población del ámbito de influencia)

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA) S/. 30,214,779 (RDR)

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

FORMATO 2: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Gestión y operación de la infraestructura tecnológica de la ANA

Meta 2024: 12 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Administrar y mantener operativa la plataforma de Operaciones de intercambio de información y aplicaciones que brindan servicios a las diferentes áreas usuarias de la institución para alcanzar niveles altos de rendimiento, fiabilidad, seguridad y disponibilidad en los servicios informáticos brindados en Sede Central y Órganos Desconcentrados.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

1. Administrar y Gestionar la operatividad del centro de procesamiento de datos institucional (Centro de Procesamiento de Datos – Sede Central y Centro de Procesamiento de Datos - Sede Contingencia).
2. Administrar y mantener la red de comunicación de datos MPLS y soluciones de seguridad perimetral on premise y nube de la institución en la sede central, sede contingencia y órganos desconcentrados.
3. Contratación de personal técnico especializado para la gestión, administración y operación de las plataformas tecnologías de TI desplegadas en la Sede Central y Sede Contingencia y órganos desconcentrados a nivel nacional.
4. Contratación del servicio de mantenimiento de la plataforma tecnológica (seguridad, virtualización, Hiperconvergencia, Base de Datos, Comunicaciones y Backup), desplegadas en los Centro de Procesamiento de Datos Principal y Centro de Procesamiento de Datos Secundario.
5. Adecuación e implementación de servicios CLOUD (Nube)
6. Ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los subsistemas del centro de procesamiento de secundario.
7. Renovación del Cableado Estructurado de Datos e Implementación de Línea de Energía estabilizada en la Sede Central.
8. Auditoría de Seguimiento del Centro de Procesamiento de Datos Secundario – Sede Contingencia, bajo la norma TIA 942-B Rated2
9. Acondicionamientos, adquisiciones e implementaciones de Operación del Centro de Procesamiento de Datos Secundario – Sede Contingencia

Estrategia de ejecución:

- Garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad de los equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica, alojados en los gabinetes de servidores y comunicaciones del Centro de Procesamiento de Datos – Sede Central y Centro de Procesamiento de Datos - Sede Contingencia.
- Mantener y asegurar la operatividad del servicio de interconexión de datos MPLS y capas de Seguridad Informática, en sede central, contingencia y a nivel nacional.
- Realizar las coordinaciones necesarias y tramites respectivos para la adquisición de las contratación, adquisición e implementaciones que corresponden a la gestión, operación y funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
- Garantizar la integridad y la disponibilidad de la información, haciendo uso de mecanismos que permitan tener mayor visibilidad de la red, así como la aplicación de soluciones de seguridad que permitan la mitigación de robo y/ hurto de información sensible institucional.
- Garantizar y asegurar la correcta operación de los componentes de los subsistemas en operación en la infraestructura del centro de procesamiento de datos secundario, así como asegurar el cumplimiento de la normativa madre TIA 942B, incluyendo aspectos de continuidad operativa y confianza digital.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Soporte 02: Operación de la infraestructura tecnológica del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Meta 2024: 10 Informes Técnicos.

Descripción de la Tarea: Brindar asesoría y soporte tecnológico al equipamiento e infraestructura del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos de la Autoridad Nacional del Agua.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Elaborar las especificaciones técnicas, para la adquisición de estantería para la Biblioteca Institucional de la Autoridad Nacional del Agua.
- Elaborar las especificaciones técnicas, para la adquisición de módulos de transmisión de datos a la base de datos del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.
- Elaborar las especificaciones técnicas, para la adquisición de drones para las Autoridades Administrativas del Agua.
- Elaborar las especificaciones técnicas, para la adquisición de software de procesamiento de imágenes de satélite.
- Elaborar las especificaciones técnicas, para la adquisición de baterías y herramientas del Sistema de Alerta por Activación de Quebradas - SAMAQ.

Estrategia de ejecución:

- Socializar con las Administraciones Locales de Agua y Autoridades Administrativas del Agua, la necesidad de adquisición de equipamiento para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.

Programación trimestral:

Descripción	1er.Trimestre	2do.Trimestre	3er.Trimestre	4to.Trimestre
Programación cuantitativa	02	03	03	02
Detalle cualitativo de la programación.	Ene: -- Feb: 01 Inf. Técnico Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: 01 Inf. Técnico May: 01 Inf. Técnico Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: 01 Inf. Técnico Ago: 01 Inf. Técnico Set: 01 Inf. Técnico	Oct: 01 Inf. Técnico Nov: 01 Inf. Técnico Dic: --

Localización: Nacional.

Duración: Febrero – Noviembre 2024.

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

Soporte 03: Actualización tecnológica del Parque Informático

Meta 2024: 04 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Verificación de la asignación de la adquisición de equipamiento informático y de comunicaciones para renovar la infraestructura informática por obsolescencia tecnológica de la Sede Central y Órganos desconcentrados de la ANA, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento y operatividad.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

1. Solicitud de adquisición de equipamiento informático y de comunicaciones para renovar la infraestructura informática por obsolescencia tecnológica de la Sede Central y Órganos desconcentrados de la ANA.

2. Administrar y Gestionar la distribución y asignación de los equipos informáticos y de comunicaciones.
3. Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos asignados como renovación del parque informático.
4. Verificación de los términos de referencia para la contratación de personal técnico para el soporte Informatico para la adecuada operatividad de los equipos informáticos.
5. Seguimiento de incidentes por reporte de garantías de los equipos asignados por renovación tecnológica.
6. Gestionar las licencias de software de productividad y seguridad (antimalware) a nivel institucional.

Estrategia de ejecución:

- Garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad de los equipos informáticos por renovación tecnológico.
- Coordinar con los profesionales de los órganos desconcentrados para mantener y asegurar la operatividad de los equipos informáticos y de comunicaciones adquiridos por renovación tecnológica.
- Garantizar la adecuada operatividad de las licencias de software de productividad y seguridad a fin de que se mitigue los principales riesgos de seguridad de la información como son los virus informáticos y amenazas persistentes (APTs) como RANSOMWARE, minimizando así las interrupciones por caídas del servicio y pérdida de datos.

Programación trimestral:

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

Localización: Lima.

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Responsable: Director de la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

FORMATO 1: FICHA DEL INDICADOR

Meta Presupuestaria: Plan de continuidad operativa (enmarcados en seguridad y respaldo de la información)

Nombre del Indicador: Número de informes relacionados a la ejecución de actividades del plan de continuidad operativa

Unidad de Medida: Informes técnicos

Fundamento: Asegurar la disponibilidad y el correcto funcionamiento de la estructura tecnológica que soporta los diversos servicios de red y sistemas de la Autoridad Nacional del Agua

Forma de Cálculo: Sumatoria de informes técnicos emitidos

Fuente de Información, medios de verificación:

1. Cumplimiento del Plan de contingencia y Plan de Continuidad
2. Ejecución de actividades de respaldo de la información en la sede central y sede secundaria
3. Prueba de alta disponibilidad de los servicios informáticos.

Datos históricos y proyección de la meta física:

2022	2023	2024	2025	2026
--	12	4	--	--

Resultado para el año 2024 de la meta física:

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

Tareas necesarias para alcanzar el indicador:

TAREA	UM	CANTIDAD
Tarea 01: Ejecución de actividades correspondientes al plan de continuidad y plan de contingencia	Informes técnicos	04

Beneficiarios: N° de Beneficiarios Directos: 33,000,000
N° de Beneficiarios Indirectos: 33,000,000 (Población del ámbito de influencia)

Duración: Enero – Diciembre 2024.

Presupuesto 2024 (PIA) S/. 100,000 (RDR)

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

FORMATO 2: FICHA DE TAREAS

Tarea 01: Ejecución de actividades correspondientes a plan de continuidad y/o plan de contingencia

Meta 2024: 04 Informes técnicos

Descripción de la Tarea: Gestión y Ejecución de acciones y/o actividades que corresponden a la ejecución de los planes de contingencia y/o planes de continuidad a nivel de TI.

Esta tarea comprende las siguientes actividades:

- Administrar y mantener operativa las soluciones de respaldo de información, desplegadas en la sede central y sede de contingencia.
- Ejecución de actividades de pruebas de alta disponibilidad.

Estrategia de ejecución:

- Ejecutar los planes de respaldo de información, así como los planes de pruebas, los cuales permiten asegurar la correcta ejecución de las tareas de backup.
- Ejecución de las pruebas de alta disponibilidad geográfica de los servicios de red y sistemas institucionales.
- Garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad de la solución de respaldo de la información desplegadas en las sede central y sede de contingencia
- Garantizar el correcto funcionamiento y operación de los mecanismos y componentes tecnológicos que permitan la ejecución de actividades de alta disponibilidad geográfica de la infraestructura tecnológica de TI 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.	Ene: -- Feb: -- Mar: 01 Inf. Técnico	Abr: -- May: -- Jun: 01 Inf. Técnico	Jul: -- Ago: -- Set: 01 Inf. Técnico	Oct: -- Nov: -- Dic: 01 Inf. Técnico

Localización: Lima.

Duración: Marzo – Diciembre 2024.

Responsable: Director de la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

FORMATO 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL DE INDICADORES Y TAREAS

Pliego : 164 Autoridad Nacional del Agua - ANA
 Unidad Ejecutora : 001 Autoridad Nacional del Agua
 Centro de Costo : 06.05 DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS
 Dependencia Responsable : Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

METAS PRESUPUESTARIAS INDICADORES TAREAS / SOPORTES	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN																											
			2024		I TRIM.						II TRIM.						III TRIM.						IV TRIM.							
			FISICO	FINANCIERO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			
					FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO	FISICO	FINANCIERO		
Meta Presupuestaria: Información Especializada y Sistematizada sobre Recursos Hídricos			13,094,005		398,729		484,229		6,943,984		785,247		745,247		576,247		779,487		502,087		590,247		401,087		356,087		531,327			
INDICADOR: NÚMERO DE REGISTROS DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS SISTEMATIZADOS	Registros sistematizados	36,043,680	3,000,000		3,000,000		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368		3,004,368			
Tarea 01: Acopiar, analizar, estandarizar y sistematizar la información de recursos hídricos.	Registros sistematizados	36,000,000	3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000		3,000,000			
Tarea 02: Consolidación de la base de datos de los registros generados en las bandas gráficas de la red de estaciones hidrometeorológicas convencionales del SENAMHI.	Registros sistematizados	43,680	--		--		4,368		4,368		4,368		4,368		4,368		4,368		4,368		4,368		4,368		4,368		4,368			
Tareas de Soporte Institucional																														
SopORTE 03: Difundir información sistematizada sobre recursos hídricos	Personas por acciones	2,400,000	200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000		200,000			
SopORTE 04: Elaborar y publicar estadísticas oficiales en recursos hídricos	Documento	3	--		0.30		0.30		0.30		0.30		0.30		0.30		0.30		0.10		0.30		0.30		0.30		0.20			
SopORTE 05: Elaboración de instrumentos técnicos y normativos para asegurar la operatividad del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	Informe Técnico	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
SopORTE 06: Publicación y acceso a información satelital a través de servicios para su difusión a través del portal del SNIRH.	Informe Técnico	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
SopORTE 07: Evaluación de información de recursos hídricos	Informe Técnico	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
SopORTE 08: 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		1			
SopORTE 09: Gestión de Biblioteca Institucional	Informe Técnico	12	1		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		1			
SopORTE 11: Diseño y desarrollo de sistemas de toma de decisiones GIRH.	Informe Técnico	11	--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
SopORTE 12: Asesoramiento y soporte informático	Informe Técnico	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
SopORTE 13: Diseño y desarrollo de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	Módulo	7	--		--		1		1		1		1		1		1		1		--		--		1		1			
SopORTE 14: Mantenimiento y actualización de aplicativos para el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos	Mantenimiento	9	--		--		--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
Meta Presupuestaria: Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la ANA			30,214,779		249,622		1,426,022		1,719,022		5,812,022		1,934,022		8,739,117		3,786,671		849,022		2,755,499		714,022		880,022		1,349,721			
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES SOBRE LOS PROCESOS AUTOMATIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	Informe Técnico	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
Tarea 01: Gestión y operación de la infraestructura tecnológica de la ANA	Informe Técnico	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
Tareas de Soporte Institucional																														
SopORTE 02: Operación de la infraestructura tecnológica del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos.	Informe Técnico	10	--		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		--			
SopORTE 03: Actualización tecnológica del Parque Informático	Informe Técnico	4	--		--		1		--		--		--		--		--		1		--		--		--		1			
Meta Presupuestaria: Plan de continuidad operativa (enmarcados en seguridad y respaldo de la información)			100,000		0		0		7,000		0		0		79,000		0		0		7,000		0		0		7,000			
INDICADOR: NÚMERO DE INFORMES RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	Informe Técnico	4	0		0		1		0		0		1		0		0		1		0		0		0		1			
Tarea 01: Ejecución de actividades correspondientes al plan de continuidad y plan de contingencia	Informe Técnico	4	--		--		1		--		--		1		--		--		1		--		--		1		1			
TOTAL (S/.)			43,408,784		648,351		1,910,251		8,670,006		6,597,269		2,679,269		9,394,364		4,566,158		1,351,109		3,352,746		1,115,109		1,236,109		1,888,048			

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL CONSISTENTE CON EL PIA 2024 – DETALLADO

3.8. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Diciembre 2023

3.8. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SECTOR AGRARIO Y DE RIEGO

Mediante Resolución Ministerial N° 0339-2022-MIDAGRI de fecha 24 de agosto de 2022, se aprueba el documento denominado “Código de Conducta del Sector Agrario y de Riego” y se dispone que la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego efectúe las labores de difusión, seguimiento, monitoreo y evaluación de la Implementación del “Código de Conducta del Sector Agrario y de Riego”.

El presente Código de Conducta tiene como finalidad promover la integridad y la Lucha contra la Corrupción en las Unidades de organización, programas, proyectos especiales, unidades ejecutoras no estructuradas y organismos públicos adscritos al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), sobre la base de la normatividad relacionada al cumplimiento de la implementación del Modelo de Integridad para las entidades del Sector Público.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ANA

La Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificada por las Resoluciones de Contraloría Nos. 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG y 073-2023-CG, tiene como finalidad lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

La Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final, de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, dispone que en el marco de la quincuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, establézcase que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno (SCI), conforme a las disposiciones normativas, lineamientos y plazos establecidos por la Contraloría General de la República.

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

- Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

POLÍTICA NACIONAL DE IGUALDAD DE GÉNERO

Mediante Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP de fecha 4 de abril de 2019 se aprobó la Política Nacional de Igualdad de Género, la cual es de aplicación inmediata para todas las entidades de la administración pública señaladas en el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el marco de sus competencias.

En el marco de la Política Nacional de Igualdad de Género, en la ANA se elabora el protocolo para la implementación del servicio 4.2.3. Otorgamiento de derechos vinculados al agua y sus bienes asociados en zonas rurales, para su uso doméstico y productivo.

MECANISMO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Mediante Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP de fecha 19 de julio 2017 se dispuso la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, con el objeto de coordinar, articular y fiscalizar la incorporación del enfoque de género en las políticas y gestión institucional, a fin de promover el cierre de brechas de género y la igualdad entre mujeres y hombres, en el marco de la implementación y cumplimiento de la política nacional en materia de igualdad de género.

En ese marco se ha conformado en la ANA, la Comisión para la Igualdad de Género de la Autoridad Nacional del Agua, mediante la RJ N° 187-2020-ANA del 02 de diciembre 2020, la cual culminó sus funciones el 02 de diciembre 2022, por lo que en el presente año se está realizando el informe de cierre para renovar la Comisión para la Igualdad de Género de la Autoridad Nacional del Agua para el periodo 2023 – 2024