



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 291 -2017-ANA

Lima, 24 NOV. 2017

VISTO:

El Informe N°169-2017-ANA-OPP/UP, de fecha 31 de octubre de 2017, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N°1788-2017-ANA-OAJ, de fecha 21 de noviembre de 2017, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana, y que sea transparente en su gestión;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la misma que en su numeral 3.2 "Pilares centrales de la Política de Modernización de la gestión pública", establece que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios más eficientes y eficaces que logren resultados que los benefician. Para ello se deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico y a sus competencias, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, en relación a la implementación de los procesos, la Directiva N°002-2017-SERVIR-GDSRH denominada "Normas para la Elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito", señala que el primer nivel de desagregación de los procesos es el nivel 0, el cual usualmente utiliza el término macroproceso para denominar grupos de proceso;

Que, de conformidad con lo expuesto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el informe del visto, ha propuesto el Mapa de Procesos Nivel 0 de la Autoridad Nacional del Agua, el cual constituye la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene la entidad, clasificados en procesos Estratégicos, Misionales y de Soporte;

Que, respecto a la aprobación de la propuesta, el numeral 5.1 y 5.3 del documento denominado: "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el Marco del D.S. N°004-2013-PCM-Política



Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021", establece que es el titular de la entidad el responsable de garantizar la implementación de la gestión por procesos, siendo responsable de aprobar el mapa de los mismos;

Que, asimismo, el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG, modificado mediante Decreto Supremo N°012-2016-MINAGRI, señala que la Jefatura de la entidad conduce la marcha general de la institución, y cautela el cumplimiento de sus políticas, planes y estrategias institucionales, en concordancia con las normas legales vigentes;

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar el Mapa de Procesos Nivel 0 de la de la Autoridad Nacional del Agua;

Con los vistos de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Secretaría General, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N°006-2010-AG y modificado mediante Decreto Supremo N°012-2016-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, el Mapa de Procesos Nivel 0 de la Autoridad Nacional del Agua, el mismo que como Anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto desarrollará de manera paulatina los procesos de los siguientes niveles en donde corresponda a los aprobados en el artículo precedente.

Artículo 3°.- Dispóngase la publicación de la presente Resolución y de su Anexo, en el portal institucional de la Autoridad Nacional del Agua (www.ana.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

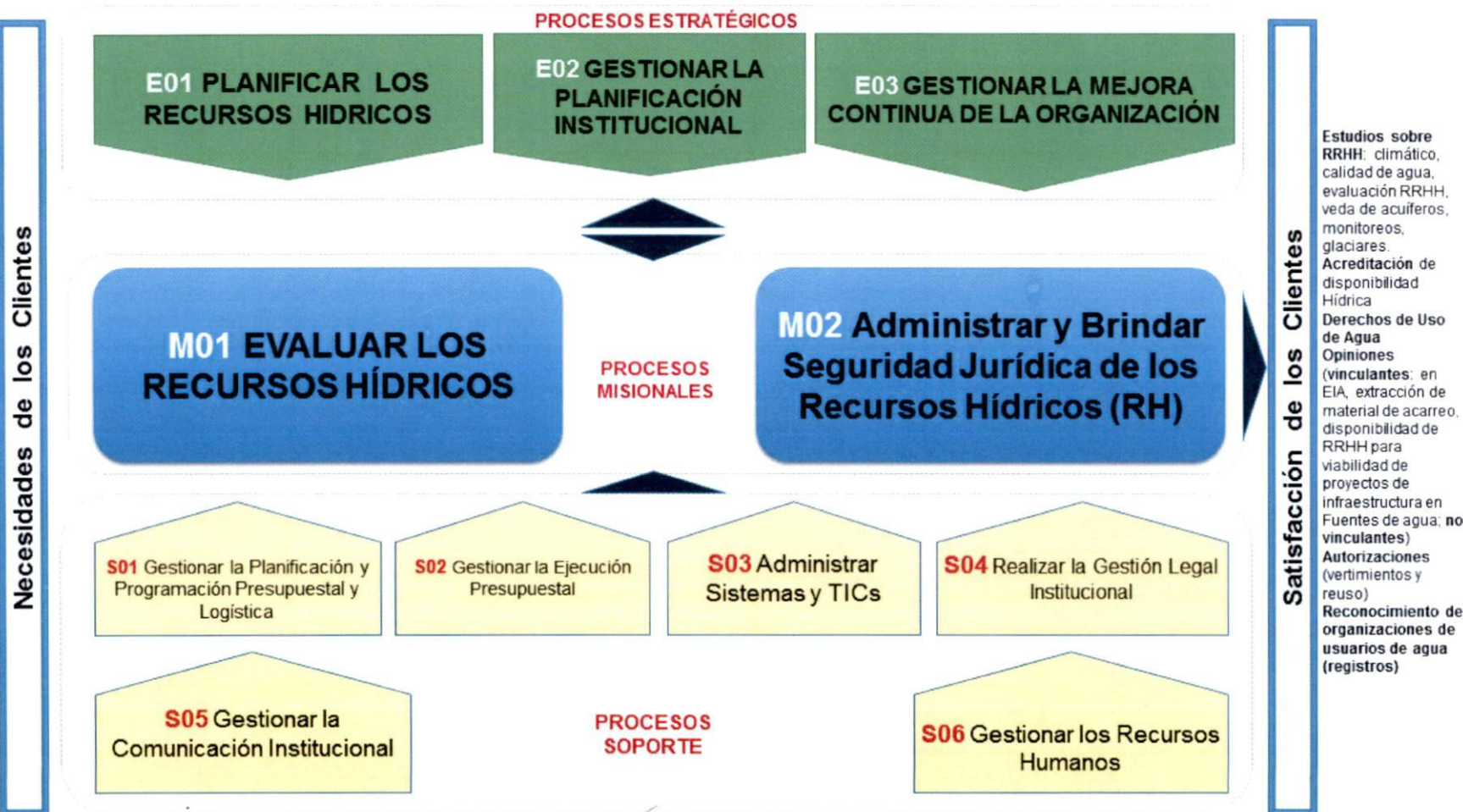


ABELARDO DE LA TORRE VILLANUEVA

Jefe
Autoridad Nacional del Agua

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

MAPA DE PROCESOS Nivel 0



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
E01 Planificar los Recursos Hídricos				
1) Nombre	Planificar los Recursos Hídricos		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Garantizar la disponibilidad de los recursos hídricos a largo plazo en beneficio del grupo de interesados y establecer una cultura responsable de la gestión, uso y reúso de los RH		5) Requisito	• Decreto Legislativo N° 997 • N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos • Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM • N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
3) Alcance	Comprende la formulación de planes estratégicos, políticas y mecanismos de implementación sostenibles sobre base del uso de los RRHH dentro del corto y largo plazo para los organismos sectoriales, institucionales y organizaciones civiles y desarrollar una cultura responsable de la gestión, uso y reúso del agua para los mismos. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Estratégico
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
Presidencia de la República	• Políticas Públicas nacionales aprobadas • Propuestas y recomendaciones de políticas, normativas y directivas • Sistemas de información implementados y confiables • Estudios de prospectiva y análisis de tendencias • Informe Anual de gestión • Informes de monitoreo y evaluación (procesos estratégicos y misionales) • Resultados de los indicadores de impacto de las políticas en la población • Resultados de la eficiencia del ANA • Normatividad vigente sobre Recursos Hídricos	► E01.01 Realizar planeamiento de los RRHH ► E01.02 Desarrollar Cultura del Agua	• Políticas Públicas sectoriales e institucionales aprobadas • Mecanismos y estrategias de implementación para la gestión de los RRHH • Acuerdos con sociedad civil, sectores y niveles de gobierno respecto al uso de los RRHH • Mecanismos de promoción de la participación de los clientes internos y externos en asuntos del ANA • Acuerdos y mecanismos sobre participación ciudadana • Plan y Agenda de posicionamiento en asuntos internacionales	ANA (todos los procesos)
Entidades del Poder Ejecutivo				Organismos Públicos
ANA (todos los demás procesos estratégicos y los misionales)				Gobiernos Regionales
Organismos Públicos				Gobiernos Locales
Gobiernos Regionales y Locales				• Sociedad Civil • Sector Privado • Ciudadanos
Sociedad Civil, empresas, ciudadanía				Sectores del Estado
Organismos internacionales	Organismos internacionales			
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Plan Nacional de Recursos Hídricos • Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos • Política y Estrategia para la Cultura del Agua • Informe de mecanismos de Participación de Actores Clave en la Cultura del Agua		• Número de Proyectos sobre Recursos Hídricos Implementados en el Plan Nacional de los Recursos Hídricos • Numero de Estrategias Implementadas en el marco del PENRH. • Número de Actores de Cuenca que participan en los espacios temáticos de los Recursos Hídricos.		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
E02 Gestionar la Planificación Institucional				
1) Nombre	Gestionar la Planificación Institucional		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Desarrollar los procesos de la institución sobre la base de la Misión y Visión establecidos.		5) Requisito	• Directiva 001 - 2014 CEPLAN - directiva general del proceso de planeamiento estratégico • Guía metodológica de la fase institucional
3) Alcance	Comprende el gestionar las acciones necesarias para optimizar los procesos vinculados con la misión y visión del ANA, realizar el análisis de los objetivos misionales y estratégicos para evaluar el desarrollo de las actividades establecidas en ANA. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Estratégico
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
Entidades del Poder Ejecutivo	• Políticas Públicas Sectoriales e institucionales aprobadas • Misión y Visión establecidas en ANA • Planes de Largo, Mediano y Corto Plazo • Proyectos y Programas elaborados y viables • Resultados de la eficiencia de ANA • Identificación de necesidades de mejora en todas las actividades establecidas • Lineamientos del sistema de modernización de la gestión pública del PCM	► E02.01 Gestionar el Diseño y Estrategia Institucional ► E02.02 Realizar la Implementación y seguimiento del Diseño y estrategia Institucional	• Estrategias de modernización al nivel de Institución y nivel sectorial • Modelos de Gestión Organizacional • Manuales de procesos • Propuesta de procesos mejorados • Instrumentos de Gestión de Procesos actualizados • Simplificación de procedimientos administrativos • Simplificación de procedimientos operativos • Sistemas de Calidad Certificados	ANA (todos los procesos estratégicos y los misionales)
ANA (todos los procesos estratégicos y los misionales)				ANA (todas las oficinas y áreas)
Organismos Públicos				
Sociedad Civil, empresas, ciudadanía				
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Manual de Procesos • Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA • Manual de Calidad • Instrumentos de Planificación Estratégica		• Número de proyectos de mejora continua de procesos establecidos e implementación dentro de la cadena de valor de la institución. • El impacto deseado de las mejoras implementadas en las gestión de procesos Estratégicos, Misionales y de Soporte de ANA.		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
E03 Gestionar la Mejora Continua de la Organización				
1) Nombre	Gestionar la Mejora Continua de la Organización		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Consolidar las propuestas de mejora en la organización aplicando distintos enfoques de calidad y la gestión por procesos; además, el promover la mejora del desempeño de los colaboradores en la institución. Así mismo, cubrir la brecha de recursos faltantes en la Entidad.		5) Requisito	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento. • Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos. • Decreto Legislativo N° 997 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura. • Decreto Supremo N° 006-2010-AG, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
3) Alcance	Comprende la implantación de enfoques de aceptación internacional de la gestión de la calidad, modelos de mejoramiento de procesos del ANA, la identificación de oportunidades de mejora continua y la certificación de procesos bajo estándares de calidad; además, la capacitación constante de los colaboradores de la institución. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Estratégico
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
Entidades del Poder Ejecutivo	• Políticas Públicas Sectoriales e institucionales aprobadas • Misión y Visión establecidas en ANA • Planes de Largo, Mediano y Corto Plazo • Proyectos y Programas elaborados y viables • Resultados de la eficiencia de ANA • Identificación de necesidades de mejora en todas las actividades establecidas • Lineamientos del sistema de modernización de la gestión pública del PCM	► E03.01 Gestionar el desarrollo y la innovación institucional ► E03.02 Gestionar el Desempeño Institucional ► E03.03 Gestionar la Cooperación Técnica y Financiera	• Estrategias de modernización al nivel de Institución y nivel sectorial • Modelos de Gestión Organizacional • Manuales de procesos • Propuesta de procesos mejorados • Instrumentos de Gestión de Procesos actualizados • Simplificación de procedimientos administrativos • Simplificación de procedimientos operativos • Sistemas de Calidad Certificados • Sistemas de Control Interno Implementado • Estrategia de Seguimiento de metas priorizadas, Implementadas • Recursos Técnicos y financieros provenientes de la Cooperación	ANA (todos los procesos estratégicos y los misionales)
ANA (todos los procesos estratégicos y los misionales)				ANA (todas las oficinas y áreas)
Organismos Públicos				
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Documentos de Racionalización (ROF, TUPA, MAPRO) • Actas del Comité de Control Interno • Reporte del SIAF • Documentos realizados con Soporte proveniente de la Cooperación		• Número de proyectos de mejora continua de procesos establecidos e implementación dentro de la cadena de valor de la Institución • El Impacto deseado de las mejoras implementadas en la gestión de procesos Estratégicos, Misionales y de Soporte de ANA. • Porcentaje del monto ingresado al Presupuesto Institucional proveniente de la Cooperación • Porcentaje de documentos realizados con Soporte provenientes de la Cooperación		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
M01 Evaluar los Recursos Hídricos				
1) Nombre	Evaluar los Recursos Hídricos		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Lograr el aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos mediante la realización y difusión de estudios que reflejen su cantidad, calidad y oportunidad.		5) Requisito	• Decreto Legislativo N° 997 • Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos • Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM • Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
3) Alcance	Comprende actividades como la preparación de estudios, elaboración de proyectos y programas y mitigación de riesgos vinculados al aprovechamiento sostenible de los RH, incluyendo la difusión de los mismos. Abarca a los Órganos de Línea, de Asesoramiento, de Apoyo y Órganos Desconcentrados.		6) Clasificación	Misional
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
ANA (todos los procesos estratégicos y misionales)	• Políticas Públicas Nacionales aprobadas • Información de las regiones y gobiernos locales • Planes de Gestión de los RH	► M01.01 Realizar la Gestión de Calidad, Cantidad y Oportunidad de los RH y Sostenibilidad Económica ► M01.02 Realizar Sistematización y Difusión de la Información de los RH	• Tomadores de decisión con información sistematizada y difundida por la ANA • Inversionistas con información sistematizada y difundida por la ANA • Población en general con conocimiento de los Recursos Hídricos de sus Cuencas.	ANA (todos los procesos)
Organismos Públicos				Organismos Públicos
Gobiernos Regionales y Locales				Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales
Sociedad Civil, empresas, ciudadanía				• Sociedad Civil • Sector Privado • Ciudadanos
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Reporte de la Implementación del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos • Reporte de Implementación del Sistema de Gestión de Recursos Hídricos. • Documentos de Gestión de Recursos Hídricos actualizados.		• Número de estrategias implementadas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Recursos Hídricos. • Número de estrategias implementadas para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Recursos Hídricos.		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
M02 Administrar y Brindar Seguridad Jurídica de los Recursos Hídricos (RH)				
1) Nombre	Administrar y Brindar Seguridad Jurídica de los Recursos Hídricos (RH)		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Organizar y conducir 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 en el marco de la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos y el Plan Nacional de Recursos Hídricos.		5) Requisito	• Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. • 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° 27245. Ley de responsabilidad y transparencia fiscal, aprobada por D.S. N° 066-2009-EF y su reglamento
3) Alcance	Comprende actividades como el cumplir con la Estrategia Nacional de RH y el Plan Nacional de Recursos Hídricos en cuanto a la gestión administrativa y económica referente al uso del Agua, otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, además de brindar el apoyo solicitado por los Órganos Desconcentrados del ANA y Dirección de Conservación y Planeamiento de RH		6) Clasificación	Misional
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
ANA (todos los procesos estratégicos y misionales)	• Políticas Públicas Sectoriales e institucionales aprobadas • Misión y Visión establecidas en ANA • Planes de Largo, Mediano y Corto Plazo • Proyectos y Programas elaborados y viables • Resultados de la eficiencia de ANA • Identificación de necesidades de mejora en todas las actividades establecidas • Lineamientos del sistema de modernización de la gestión pública del PCM"	► M02.01 Otorgar Derechos de Uso de Agua ► M02.02 Registrar Derechos de Uso de Agua ► M02.03 Apoyar Organizaciones de Usuarios de Agua	• Usuarios que cuentan con seguridad jurídica en materia de derechos de Uso de Agua. • Usuarios de Agua fortalecidos para el cumplimiento de su rol de operadores de infraestructura hidráulica • Usuarios de agua sensibilizados para evitar conflictos en sus organizaciones de Usuarios de Agua.	ANA (todos los procesos)
Organismos Públicos				Organismos Públicos
Gobiernos Regionales y Locales				Gobiernos Regionales
Sociedad Civil, empresas, ciudadanía				• Sociedad Civil • Sector Privado • Ciudadanos
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Normas en materia del otorgamiento de Derechos de Uso de Agua • Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA • Registro de Derechos de Uso de Agua • Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica • Registro de Empresas Perforadoras y Consultores de Estudios de Aguas Subterráneas • Licencias de Uso de Agua • Permisos de Uso de Agua • Autorizaciones de Uso de Agua		• Número de Organizaciones de Usuarios de Agua formalizados • Número de Usuarios de Agua fortalecidos para el cumplimiento de su rol de operadores de infraestructura hidráulica • Número de Usuarios de agua sensibilizados para evitar conflictos en sus organizaciones de Usuarios de Agua.		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
S01 Gestionar la Planificación y Programación Presupuestal y Logística				
1) Nombre	Gestionar la Planificación y Programación Presupuestal y Logística		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Planificar la disponibilidad de los requerimientos financieros y logísticos para la institución de manera eficiente y oportuna, acorde al presupuesto y plan operativo anual.		5) Requisito	• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. • Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014. • Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público. • Ley N° 29083, Ley que modifica el artículo 470 de la Ley N° 28411, sobre incorporación en el análisis de ejecución presupuestal la incidencia en políticas de equidad de género. • Ley N° 27245, Ley de responsabilidad y transparencia fiscal, aprobada por D.S. N° 066-2009-EF y su reglamento
3) Alcance	Comprende el gestionar la programación de los requerimientos presupuestales y logísticos; conduce, coordina, supervisa y evalúa el plan operativo anual, balance general, cooperación internacional y estados financieros del ANA. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Soporte
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
Órganos del Poder Ejecutivo	• Misión y Visión establecidas por ANA • Presupuesto Institucional Modificado 2016	► S01.01 Desarrollar y Registrar la Planificación Operativa Institucional ► S01.02 Desarrollar y Registrar la Programación Presupuestal ► S01.03 Desarrollar y Registrar la Programación Logística ► S01.04 Diseñar y Registrar el seguimiento a la Planificación Operativa, Programación Presupuestal y Programación logística	• Formular de proyectos de instrumentos normativos de gestión • Registrar y controlar financieramente las donaciones que se realicen a la Institución de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes. • Programar, dirigir y ejecutar a través del Ejecutor Coactivo de la institución, los actos de ejecución forzosa de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente sobre procedimientos de ejecución coactiva	Órganos del Poder Ejecutivo
ANA (todas las oficinas)				ANA (todas las oficinas)
Organismos Públicos				Organismos Públicos
• Sociedad Civil • Sector Privado • Ciudadanos				• Sociedad Civil • Sector Privado • Ciudadanos
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Reporte del Cumplimiento del POI • Reporte de Ejecución del Presupuesto • Seguimiento al Cuadro de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones		• Número de Proyectos de Instrumentos Normativos aprobados e implementados frente al total de proyectos propuestos. • Número de ejecuciones coactivas ejecutadas satisfactoriamente frente al total de ejecuciones coactivas vigentes • Ejecución del cronograma presupuestal dentro del plazo establecido frente al total de actividades planteadas. • Ejecución del cronograma Logístico dentro del plazo establecido frente al total de actividades planteadas.		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
S02 Gestionar la Ejecución Presupuestal				
1) Nombre	Gestionar la Ejecución Presupuestal		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Administrar los recursos financieros y materiales necesarios para la Gestión Institucional		5) Requisito	• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. • Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014. • Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público. • Ley N° 29083, Ley que modifica el artículo 470 de la Ley N° 28411, sobre incorporación en el análisis de ejecución presupuestal la incidencia en políticas de equidad de género. • Ley N° 27245, Ley de responsabilidad y transparencia fiscal, aprobada por D.S. N° 066-2009-EF y su reglamento
3) Alcance	Comprende el programar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas con contabilidad, tesorería, logística y control patrimonial en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Soporte
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
ANA (todas las oficinas y áreas)	• Misión y Visión establecidas por ANA • Presupuesto Institucional Modificado 2016	▶ S02.01 Ejecutar y Registrar los Ingresos de la Institución ▶ S02.02 Ejecutar y Registrar los Gastos de la Institución ▶ S02.03 Realizar y Registrar seguimiento de la Ejecución Presupuestal de la Institución	• Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la institución en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto • Registrar y controlar financieramente las donaciones que se realicen a la Institución de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes. • Programar, dirigir y ejecutar a través del Ejecutor Coactivo de la institución, los actos de ejecución forzosa de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente sobre procedimientos de ejecución coactiva	ANA (todos los procesos)
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Reporte del Cumplimiento del POI • Reporte de Ejecución del Presupuesto		• Grado de cumplimiento de la Ejecución Presupuestal (lo ejecutado vs lo planificado)		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
S03 Administrar Sistemas y TICs				
1) Nombre	Administrar Sistemas y TICs		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Asegurar la absolución de consultas y prestación de servicios que brinda la institución a usuarios públicos y privados; además, supervisar distintos sistemas de la institución		5) Requisito	- Decreto Legislativo N° 1088, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. - Decreto Supremo N° 34-82-PCM, los Organismos de la Administración Pública del Nivel Central, incluyendo las Instituciones Públicas Descentralizadas, deben formular, aplicar, evaluar y actualizar políticas de gestión institucional y planes operativos institucionales para orientar su gestión. - Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3) Alcance	Comprende la gestión y desarrollo de los sistemas de información para la propia institución y para los usuarios externos, administrar los sistemas de archivo y trámite documentario; además, el aplicar la mejora continua a los medios de información y comunicación del ANA. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Soporte
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
Órganos del Poder Ejecutivo	- SIAF - SIGA - Sistema de trámite documentario	- S03.01 Gestión Documentaria - S03.02 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	- Elaborar y consolidar la estadística institucional. - Políticas y normas sobre tecnología de la información de la Autoridad Nacional del Agua	Órganos del Poder Ejecutivo
ANA (todas las oficinas)	Sistemas Administrativos desarrollados por la Institución			ANA (todas las oficinas)
Organismos Públicos	información generada por los órganos de línea, órganos desconcentrados del ANA y otras entidades del SNGRH			Organismos Públicos
- Sociedad Civil - Sector Privado - Ciudadanos				- Sociedad Civil - Sector Privado - Ciudadanos
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
Reportes permanentes de diferentes sistemas Administrativos		Número de sistemas administrativos operando adecuadamente a nivel nacional.		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS 0				
S04 Realizar la Gestión Legal Institucional				
1) Nombre	Realizar la Gestión Legal Institucional		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Otorgar la viabilidad legal a las propuestas normativas y procedimientos del ANA para asegurar la gestión integrada y sostenible de los RH. Además, el asesorar jurídicamente a todas las instancias del ANA en asuntos relevantes de los RH.		5) Requisito	• Decreto Legislativo N° 997 • Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos • Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM • Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
3) Alcance	Comprende el asesorar jurídicamente a todas las oficinas y áreas del ANA en temas relevantes a los RH, dar viabilidad dentro del marco legal nacional los instrumentos elaborados por ANA, preparar resoluciones judiciales y directorales, emitir opiniones, pronunciamiento e informes sobre la interpretación y aplicación de las normas legales. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Soporte
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
ANA (todos los procesos)	• Normas de la Institución • Normativas legales vigentes • información generada por los órganos de línea, órganos desconcentrados del ANA y otras entidades del SNGRH • Requerimientos de Usuarios	► S04.01 Realizar Asesoría y Estudios ► S04.02 Afianzar la Normatividad sobre Recursos Hídricos ► S04.03 Procesar Denuncias	• Comisión • Resoluciones Judiciales. • Adecuación de usuarios • Resoluciones Jefaturales • Resoluciones Directorales • Opiniones	ANA (todos los procesos)
Organismos Públicos				Organismos Públicos
Gobiernos Regionales y Locales				Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales
Sociedad Civil, empresas, ciudadanía				• Sociedad Civil • Sector Privado • Ciudadanos
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Archivo de Resoluciones • Informes de Opinión Legal		• Número de resoluciones ejecutadas y promulgadas dentro del plazo estimado frente al total de resoluciones requeridas		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
S05 Gestionar la Comunicación Institucional				
1) Nombre	Gestionar la Comunicación Institucional		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Difundir interna y externamente la misión y visión del ANA y demás sucesos que la institución considere relevantes en su difusión.		5) Requisito	- N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos - Directiva Sectorial N° 004-2014-MINAGRI-DM - N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
3) Alcance	Comprende el comunicar oportunamente dentro y fuera de la institución, aquellos acontecimientos que sean relevantes para las actividades del ANA; difundir interna y externamente la Misión y Visión de la institución, coordinar con los responsables de las TICs para el uso de herramientas sistematizadas de comunicación. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Soporte
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
ANA (todos los procesos)	- Plan Nacional de Recursos Hídricos - Misión Institucional - Visión Institucional - Planes Estratégicos y Operativos de todos los órganos del ANA	► S05.01 Diseñar e Implementar la Estrategia de las Comunicaciones ► S05.02 Evaluar el cumplimiento de la Estrategia Institucional de Comunicaciones	Estrategias de Comunicación	ANA (todos los procesos)
Organismos Públicos				Organismos Públicos
Gobiernos Regionales y Locales				Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales
Sociedad Civil, empresas, ciudadanía				- Sociedad Civil - Sector Privado - Ciudadanos
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
- Reporte de cumplimiento de los Planes de Difusión - Reporte de Programas de Difusión realizados - Reporte de la Evaluación del POI		- Número de Estrategias aprobadas para la difusión de información relevante para ANA frente al número de estrategias propuestas. - Número de difusiones con aceptación exitosa frente al número de difusiones realizadas en total.		



FICHA TÉCNICA DE PROCESOS NIVEL 0				
S06 Gestionar los Recursos Humanos				
1) Nombre	Gestionar los Recursos Humanos		4) Responsable	Jefatura
2) Objetivo	Gestionar los Recursos Humanos para asegurar la correcta Gestión institucional		5) Requisito	• Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. • Decreto Supremo N° 34-82-PCM • Decreto Supremo N° 031-2008-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento. • Ley N° 29083, Ley que modifica el artículo 470 de la Ley N° 28411, sobre incorporación en el análisis de ejecución presupuestal la incidencia en políticas de equidad de género. • Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3) Alcance	Comprende el Gestionar la dotación laboral de la institución, el administrar las relaciones laborales, asegurar la capacitación profesional requerida del personal, garantizar el cumplimiento de los derechos y las responsabilidades laborales dentro de la institución. Asimismo, abarca a la Alta Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la institución.		6) Clasificación	Soporte
Descripción del Proceso				
7) Proveedores	8) Insumos	9) Procesos Nivel 1	10) Productos	11) Usuario o Destinatario de los bienes y servicios
ANA (todos los procesos)	• Planes estratégicos y operativos de todos los órganos del ANA • Diagnóstico de Necesidades de Capacitación • Plan de Desarrollo de Personas	► S06.01 Administrar el Empleo ► S06.02 Administrar las Relaciones Laborales ► S06.03 Administrar el Desarrollo y Bienestar de las Personas	• Planificación de las contrataciones laborales requeridos • Normativas de convivencia laboral y gestión de conflictos • Programas de capacitación a personal según actualización de perfil • Programas de seguimiento para el cumplimiento de derechos y las responsabilidades laborales	ANA (todos los procesos)
Organismos Públicos				Organismos Públicos
Gobiernos Regionales y Locales				Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales
Sociedad Civil, empresas, ciudadanía				• Sociedad Civil • Sector Privado • Ciudadanos
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO				
12) Registros		13) Indicadores		
• Reporte del cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas • Presupuesto Analítico de Personal (PAP) • Reporte del Cuadro Nominativo de Personas		• Número de puestos laborales creados y aceptados por los procesos frente al total de puestos dimensionados. • Número de Propuestas de Gestión de Conflictos aprobadas frente al número total de conflictos existentes y potenciales. • Número de Propuestas de mejora del Clima Laboral aprobadas frente al total de propuestas elaboradas • Número de propuestas de programas de capacitación aprobados frente al total de propuestas de programas de capacitación presentados. • Número de propuestas de programas de desarrollo de habilidades blandas aprobados frente al total de propuestas de programas de desarrollo de habilidades blandas presentados.		

