



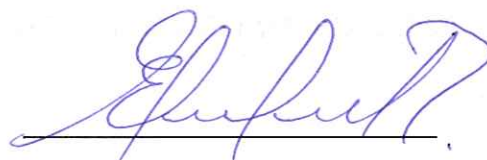
Agencia de
**Regulación y
Control del Agua**

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA	Página 2 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-DPGE-MPR-003

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Silvia Guerrero Analista de Planificación		28/01/2016
	Nancy Uriarte Analista de Planificación		
Revisado por:	Eduardo García Analista de Planificación e Inversión		28/01/2016



Aprobado por: Ing. Edwin Gordón Rosero
Director Ejecutivo Encargado

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1.0	Primer levantamiento del proceso	28/01/2016

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA	Página 3 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-DPGE-MPR-003

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	4
4. NORMATIVA Y BASE LEGAL	4
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	4
6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	5
7. ANEXOS	5
ANEXO 1: MATRIZ SIPOC	5
ANEXO 2: FLUJO BPM	6

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA	Página 4 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-DPGE-MPR-003

1. OBJETIVO

El objetivo general de este manual es establecer un procedimiento eficaz y debidamente estructurado para la emisión de Certificaciones del Plan Operativo Anual - POA.

2. ALCANCE

Este manual está delimitado desde la solicitud de Certificación – POA para procesos de contratación enviado por la Dirección Administrativa Financiera hasta la revisión y emisión del memorando de respuesta.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Término	Definición
SIPOC	Supplier Input Process Output Customer (Proveedor, Entradas, Flujo del Proceso, Salidas, Clientes)
DPGE	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
POA	Plan Operativo Anual
USPC	Unidad de Servicios, Procesos y Calidad

4. NORMATIVA Y BASE LEGAL

Temática	Artículos	Normativa
Gestión Administrativa Financiera. Atribuciones y responsabilidades.	Art. 10.4.1 numeral 6.	Resolución Nro. ARCA-DE-001-2015 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, Registro Oficial Edición Especial Nro. 327 de miércoles 17 de junio de 2015
Gestión de Planificación y Gestión Estratégica. Atribuciones y Responsabilidades.	Art. 10.3.1 numeral 9	Resolución Nro. ARCA-DE-001-2015 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, Registro Oficial Edición Especial Nro. 327 de miércoles 17 de junio de 2015
Gestión de Planificación y Gestión Estratégica. Gestión Interna de Planificación e Inversión.	Art. 10.3.1 Gestión Interna de Planificación e Inversión literal c.	Resolución Nro. ARCA-DE-001-2015 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, Registro Oficial Edición Especial Nro. 327 de miércoles 17 de junio de 2015

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica se encuentra el emitir las Certificaciones del Plan Operativo Anual - POA.

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA	Página 5 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-DPGE-MPR-003

En los servicios de la Gestión Interna de Planificación e Inversión, se incluye el Plan Operativo Anual.

- **Analista de Planificación:** Responsable de recibir, revisar, realizar reformas al POA de ser el caso, y emitir Memorando de respuesta al área requirente.

6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Procedimiento para Emisión de Certificaciones POA

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir el requerimiento por parte de la Dirección Administrativa Financiera a través de sumilla inserta en Memorando de solicitud del área requirente	Analista de Planificación	Memorando de solicitud con sumilla inserta
2	Revisar que la actividad solicitada conste en el Plan Operativo Anual – POA	Analista de Planificación	
3	Realizar reforma al POA en el caso de que la actividad solicitada no conste.	Analista de Planificación	Reforma al POA (de ser el caso)
4	Enviar respuesta vía Quipux informando que la Actividad consta o se ha realizado una reforma de inclusión de esta actividad.	Analista de Planificación	Memorando de Respuesta
5	Archivar documentos.	Analista de Planificación	

7. ANEXOS

A continuación se describen los documentos adjuntos al proceso.

ANEXO 1: Matriz SIPOC

Matriz que denota las entradas, insumos, flujo del proceso, productos y cliente del proceso.

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA	Página 6 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-DPGE-MPR-003

ANEXO 2: Flujo BPM

Representación gráfica del proceso, en notación BPM – elaboración a cargo de la Unidad de Servicios, Procesos y Calidad.



Agencia de
Regulación y
Control del Agua

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

MATRIZ SIPOC ARCA

Proceso:	Proceso Adjetivo de Asesoría ARCA	CODIFICACIÓN:	ARCA-DPGE-SIPOC-003	PÁGINA:	1 de 1
Dirección:	Planificación y Gestión Estratégica	REQUISITO:	Sistema de Gestión de Calidad ARCA	FECHA:	29/01/2016
Unidad:	Planificación			VERSIÓN:	1.0
Alcance:	Este manual está delimitado desde la solicitud de aval para procesos de contratación enviado por el área requirente hasta la revisión y emisión del memorando de respuesta.				

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA

PROVEEDOR		INSUMOS / ENTRADA	FLUJO DEL PROCESO	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	
Interno	Externo				Interno	Externo
Dirección Administrativa Financiera		Plan Operativo Anual	1.- Recibir el requerimiento a través de sumilla inserta en Memorando de solicitud del área requirente. 2.- Revisar que la actividad solicitada conste en el Plan Operativo Anual - POA 3.- Realizar reforma al POA en el caso de que la actividad solicitada no conste. 4.- Enviar respuesta vía Quipux informando que la Actividad consta o se ha realizado una reforma de inclusión de esta actividad. 5.- Archivar documentos	1.- Memorando de solicitud con sumilla inserta 3.- Reforma al POA (de ser el caso) 4.- Memorando de Respuesta	Dirección Administrativa Financiera	

no
Paus.

000004



Agencia de
Regulación y
Control del Agua

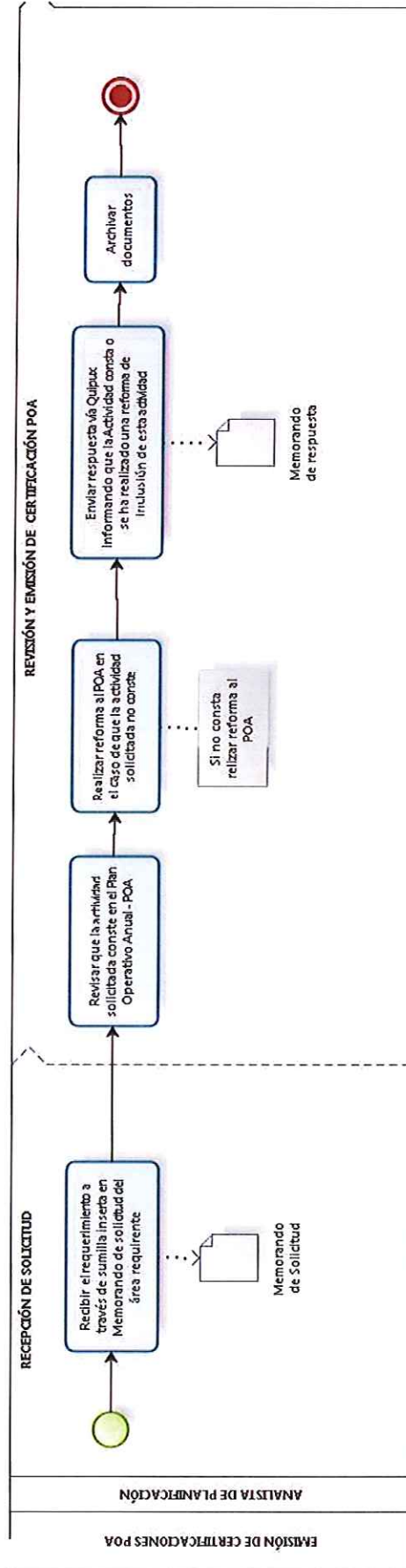
FLUJO BPM PARA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES POA

Página 1 de 1

Versión: 1.0

Fecha de emisión: Enero 2016

Código: ARCA-DPGE-BPM-003



00000005