



Agencia de
**Regulación y
Control del Agua**

***MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN
ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO Y FORMULACIÓN DEL
PRESUPUESTO DE LA ARCA***



FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN


	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ab. Verónica Granda González Analista Jurídico		02/09/2015
	Ing. José Pablo Córdova Analista de Servicios, Procesos y Calidad		
	Ing. Silvia Guerrero Analista de Servicios, Procesos y Calidad		
Revisado por:	Ab. Lenin Ochoa Ochoa Director Jurídico ARCA		14/09/2015
	Ing. Wilson Oña Asesor Dirección Ejecutiva		



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	02/09/2015

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO, FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ARCA	Página 3 de 7
	Fecha de emisión: Septiembre 2015	Versión: 1.0
		Código: ARCA-DE-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	7
ANEXO 1: MATRIZ SIPOC	7
ANEXO 2: FLUJO BPM	7



1. OBJETIVO

El objetivo general de este manual es establecer un procedimiento idóneo y debidamente estructurado respecto a la aprobación del plan estratégico institucional, plan operativo y formulación del presupuesto de la ARCA.

2. ALCANCE

El presente manual servirá para que la Dirección Ejecutiva tenga conocimiento acerca del procedimiento para aprobar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS


Término	Definición
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
LORHUyA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.
SENAGUA	Secretaría Nacional del Agua
RLORHUyA	Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.
DE	Dirección Ejecutiva
DPGE	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
DCS	Dirección de Comunicación Social

4. NORMATIVA Y BASE LEGAL

Temática	Artículos	Normativa
Atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo.	Único, número 7	Resolución del Directorio, Nro. DIR-ARCA-004-2014
Dirección Ejecutiva: Atribuciones y responsabilidades	10.1.1 numeral 12	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

- El Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua, dentro del marco de sus atribuciones y responsabilidades, establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO, FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ARCA	Página 5 de 7
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Septiembre 2015	Código: ARCA-DE-MPR-003

Organizacional por Procesos, deberá aprobar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA y presentarlos al Directorio para su conocimiento.

- **Dirección Ejecutiva:** Aprobar y legalizar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la Agencia y presentarlos al Directorio para su conocimiento.
- **Asesor Dirección Ejecutiva:** Revisar y sumillar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la Agencia y entregar a la Dirección Ejecutiva para su revisión y posterior aprobación.
- **Dirección de Planificación y Gestión Estratégica:** Elaborar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la Agencia y entregar a la Dirección Ejecutiva para su revisión y posterior aprobación.
- **Asistente de Despacho:** Recibir e ingresar en matriz de documentos los reglamentos y resoluciones recibidas y aprobadas.
- **Dirección de Comunicación Social:** Socializar internamente mediante los medios adecuados el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la Agencia.


6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Procedimiento para la aprobación del plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA.

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Entregar plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA elaborado.- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica deberá presentar al Despacho de la Dirección Ejecutiva los documentos citados.	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Documentación recibida.



2	Ingresar documento en matriz de seguimiento de documentos recibidos.- La asistente de despacho de la Máxima Autoridad deberá ingresar información respecto plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA en matriz de seguimiento con información de documentos recibidos	Asistente de Despacho	Matriz de seguimiento de documentos recibidos.
3	Reasignar documentos a un Asesor de la Dirección Ejecutiva.- La asistente de despacho deberá reasignar los documentos recibidos a un Asesor de la Dirección Ejecutiva previamente seleccionado por la Máxima Autoridad de la Agencia para su revisión y sumilla.	Asistente de Despacho	
4	Revisar técnicamente y sumillar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA recibidos.- El Asesor de la Dirección Ejecutiva deberá revisar técnicamente los documentos recibidos y sumillar los mismos, de ser necesario se podrá solicitar cambios a la Dirección correspondiente.	Asesor de la Dirección Ejecutiva	Plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA sumilladas por el Asesor de la Dirección Ejecutiva.
5	Revisar y aprobar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA.- La Máxima Autoridad de la Agencia luego de la sumilla de un Asesor de la Dirección Ejecutiva podrá solicitar cambios a los documentos o podrá aprobar los mismos.	Director/a Ejecutivo/a	Plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA aprobadas.
6	Llenar matriz de documentos aprobados y escanear documentos.- La asistente de despacho llenará la matriz de documentos aprobados y escaneará los mismos para su posterior envío a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.	Asistente de Despacho	Matriz de documentos aprobados y escaneados.
7	Socializar internamente el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA.- La Dirección de	Dirección de Comunicación	Medio usado para socializar

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO, FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ARCA	Página 7 de 7
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Septiembre 2015	Código: ARCA-DE-MPR-003

	Comunicación Social deberá socializar con las Direcciones correspondientes los documentos aprobados.	Social	
--	--	--------	--

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.

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

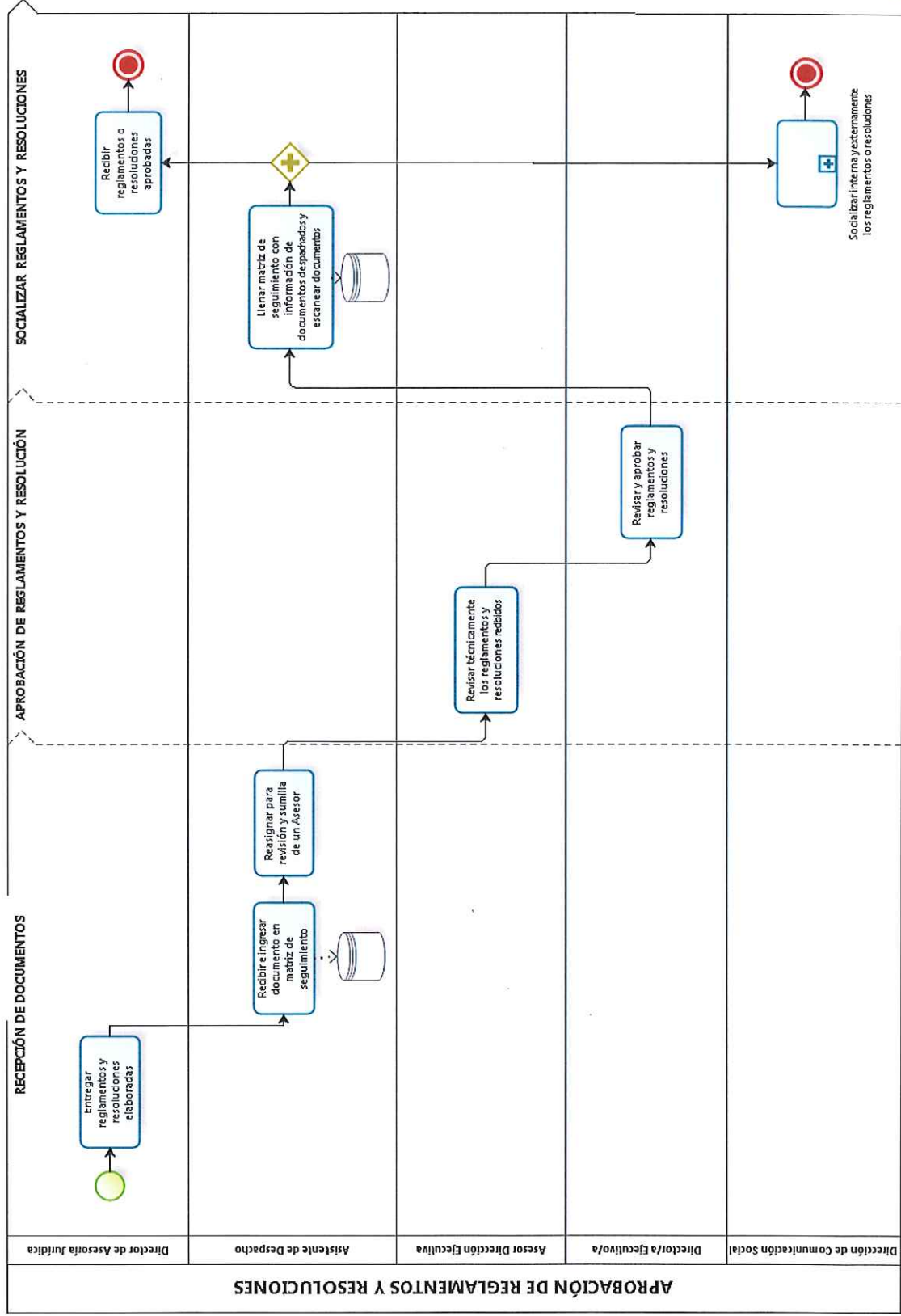
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

MATRIZ SIPOC ARCA

Proceso:	Proceso Gobernante ARCA	CODIFICACIÓN:	ARCA-DE-SIPOC-003	PÁGINA:	1 de 1
Área:	Dirección Ejecutiva	REQUISITO:	Sistema de Gestión de Calidad ARCA	FECHA:	02/09/2015
Alcance:	Estandarizar el proceso que sigue la máxima autoridad de la Agencia para aprobar plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA en el marco de sus competencias.				

APROBACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO, FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ARCA						
PROVEEDOR		INSUMOS / ENTRADA	FLUJO DEL PROCESO	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	
Interno	Externo				Interno	Externo
Coordinación General Técnica. Dirección de Planificación y Gestión Estratégica. Dirección Administrativa Financiera.		Plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA elaborados.	<ol style="list-style-type: none"> Entregar plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA elaboradas. Ingresar documento en matriz de seguimiento de documentos recibidos. Reasignar documentos a un Asesor de la Dirección Ejecutiva. Revisar técnicamente y sumillar el plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA aprobados. Revisar y aprobar plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA. Llenar matriz de documentos aprobados. 	<ol style="list-style-type: none"> Documentación recibida. Matriz de seguimiento de documentos recibidos. Plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA sumilladas por el Asesor de la Dirección Ejecutiva. Plan estratégico institucional, plan operativo, formulación del presupuesto de la ARCA aprobadas. Matriz de documentos aprobados y escaneados. 	Coordinación General Técnica. Dirección de Planificación y Gestión Estratégica. Dirección Administrativa Financiera.	Ministerio de Finanzas. SENPLADES. SENAGUA.

ap
T
p
o



Handwritten signature and initials