

ANA	FOLIO N°
0AJ	024

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 042 -2013-ANA

Lima, 07 FEB. 2013

VISTO:

El Informe N° 48-2013-ANA-OA-URH de la Unidad de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, una de sus funciones es, planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, reglamentada con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM;

Que, el artículo 3° del mencionado Reglamento establece que la planificación del desarrollo de las personas se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

Que, de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP es un plan de gestión que busca, entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la citada Directiva y los lineamientos que para tal efecto emita SERVIR;

Que, el numeral 6.1 de la referida Directiva prevé que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas participa un Comité integrado por: i) el Secretario General o el que haga sus veces, quien lo presidirá; ii) el Director de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces; iii) el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces; y; iv) un representante del personal elegido mediante votación secreta por un período de tres años, así como un alterno. Asimismo, se establece que en los tres primeros casos los integrantes pueden delegar su participación en un representante, y que la conformación de dicho Comité será oficializada por el titular de la entidad;

Que, mediante el documento del visto, la Unidad de Recursos Humanos informa del resultado de las elecciones llevadas a cabo para elegir a los representantes titular y alterno del personal de la Autoridad Nacional del Agua ante el precitado Comité; y solicita que se oficialice la conformación del mismo mediante resolución del titular de la entidad, tal como lo establece el numeral 6.1 de la acotada Directiva;

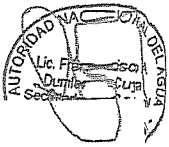


Que, en ese sentido, corresponde emitir el acto resolutivo oficializando la conformación de dicho Comité;

Con los vistos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General; y en uso de las facultades conferidas en el inciso h) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Oficializar la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, el cual estará integrado por los siguientes miembros:



- El Secretario General o su representante, quien lo preside.
- El Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos o su representante, quien actuará como secretario.
- El Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o su representante.
- Representantes del personal:
Titular: Adolfo Toledo Parreño
Alterno: Rocío Rubí Bocanegra Mendiola

Artículo 2°.- La conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Autoridad Nacional del Agua – ANA será por un período de tres (3) años contados desde el día siguiente de la expedición de la presente Resolución.

Artículo 3°.- El Comité conformado en el artículo primero se guiará por la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 4°.- Disponer que la Unidad de Archivo y Trámite Documentario de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua notifique la presente Resolución a los integrantes del mencionado Comité para el cumplimiento del encargo conferido, y realice su publicación en el Portal Web Institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



HUGO EDUARDO JARA FACUNDO
Jefe
Autoridad Nacional del Agua





AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Oficina de Administración

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.

ACTA N° 001-2013-ANA-CEPDP

En San Isidro - Lima, siendo las 14:30 horas del 18 de febrero de 2013, se reunieron en la Antesala del Auditorio "Julio Guerra Tovar", los miembros integrantes del Comité de Elaboración del PDP - ANA, que a continuación se detalla:

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Pedro Pablo Huamán Pasco • Manuel Fabián Oyarce Postigo • Julio Chávez Peralta • Adolfo Toledo Parreño • Rocío Rubí Bocanegra Mendiola 	<ul style="list-style-type: none"> • Representante del Presidente • Secretario • Representante del Miembro • Representante trabajadores - titular • Representante trabajadores - alterno
INFORMES	
<ul style="list-style-type: none"> • Se dio lectura a la Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA, de fecha 7 de febrero del 2013, mediante la cual se oficializa la conformación del Comité de Elaboración del PDP – ANA, la misma que está conformada de la siguiente manera: El Secretario General o su representante, quien lo preside. El Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos o su representante, quien actuara como secretario. El Director de la oficina de Planeamiento y Presupuesto o su representante. Representante del Personal: Titular: Adolfo Toledo Parreño Alterno: Rocío Rubí Bocanegra Mendiola • Mediante el proveído del Informe N° 067-2013-ANA-OA-URH, el Secretario General designa como su representante al Econ. Pedro Pablo Huamán Pasco. • A través del correo electrónico de fecha 15 de febrero, el Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto designa como su representante al Sr. Julio Chávez Peralta, Sub Director de la Unidad de Planeamiento. • La Unidad de Recursos Humanos proporciona a cada integrante del Comité, información de la normativa sobre la elaboración del PDP, asimismo, el Sr. Manuel Fabián Oyarce Postigo hizo de conocimiento las funciones que le correspondían a cada miembro del Comité de Elaboración del PDP. 	
AGENDA	
<ul style="list-style-type: none"> • Instalación del Comité de Elaboración del PDP – ANA. 	
DESARROLLO	
ACUERDOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los miembros titulares, a través del presidente, declararon instalada el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas para el periodo 2013-2016. 2. Este comité toma como base legal la Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA y la Directiva N° 001-2011-GDCR, "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE. 3. La Unidad de Recursos Humanos, que ejerce la secretaría, convocará a la próxima reunión del Comité a fin de presentar la propuesta del Plan Quinquenal 2012-2016. 	

(Handwritten signatures and stamps)

MANUEL F. OYARCE POSTIGO
SUBDIRECTOR
Unidad de Recursos Humanos



AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Oficina de Administración

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

No habiendo otro punto que tratar, se da por concluida la presente reunión, siendo las 16:00 horas, no sin antes dar media hora para la redacción de la presente Acta, la cual después de ser leída se procederá a suscribirla en señal de conformidad y aprobación.

PEDRO PABLO HUAMÁN PASCO
Representante del Presidente del Comité

MANUEL FABIÁN OYARCE POSTIGO
Secretario del Comité

JULIO CHÁVEZ PERALTA
Representante del Miembro del Comité

ADOLFO TOLEDO PARREÑO
Representante Titular de los trabajadores de la ANA

ROCÍO RUBÍ BOCANEGRA MENDIOLA
Representante Alterno de los trabajadores de la ANA



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 249 -2013-ANA

Lima, 14 JUN. 2013

VISTOS:

El Informe N° 279-2013-ANA-OA-URH de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y el Memorando N° 1565-2013-ANA-OPP-UDP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece, entre otros, las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, así como señala al organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone en su artículo 3° que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, los que contienen los objetivos generales de desarrollo de las personas vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional que permitan un horizonte de mediano plazo; asimismo, describen las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectiva, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad;

Que, el referido dispositivo establece, además, que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP tienen una vigencia de cinco años, y cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la administración pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, los numerales VI y VII de la Directiva señalada en el párrafo precedente dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP participa un Comité cuya conformación es oficializado por el titular de la entidad; asimismo dispone, que los





PDP Quinquenal y Anualizado validados por el Comité son aprobados por el titular de la entidad y deben ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe;

Que, por Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA de fecha 07 de febrero de 2013, se oficializa la conformación del Comité de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Autoridad Nacional del Agua - ANA;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 199-2013-ANA de fecha 09 de mayo de 2013, se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas - PDP Quinquenal 2012-2016 de la Autoridad Nacional del Agua - ANA;

Que, mediante el Informe N° 279-2013-ANA-OA-URH de vistos, y proveídos de conformidad de la Secretaría General y la Oficina de Administración, recaídos en el referido documento, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración remite el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2013, elaborado por el Comité de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Autoridad Nacional del Agua - ANA;

Que, de acuerdo a lo señalado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, a través del Memorando N° 1565-2013-ANA-OPP-UDP e Informe N° 279-2013-ANA-OA-URH de vistos, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2013 cuenta con la disponibilidad presupuestal respectiva;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2013, validado por el Comité de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Autoridad Nacional del Agua - ANA;

Con los vistos de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Secretaría General; y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2013 de la Autoridad Nacional del Agua - ANA, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2013 de la Autoridad Nacional del Agua, en el Portal Institucional: www.ana.gob.pe.

Artículo 3°.- Hacer de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2013 de la Autoridad Nacional del Agua - ANA, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



HUGO EDUARDO JARA FACUNDO

Jefe
Autoridad Nacional del Agua





PERÚ

Ministerio
de Agricultura

Autoridad Nacional
del Agua

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2013

AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Autoridad Nacional del Agua

P
D
P
A
N
U
A
L
I
Z
A
D
O
2
0
1
3



ÍNDICE

Presentación.....	3
I. Aspectos Generales	4
1.1 Base Legal	4
1.2 Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.....	5
1.3 Alcance del PDP Anualizado 2013	5
1.4 Vigencia del PDP Anualizado 2013	5
II. Objetivos del PDP Anualizado 2013.....	6
2.1 Objetivo General del PDP Anualizado 2013	6
2.2 Objetivos Específicos del PDP Anualizado 2013	6
III. Marco Conceptual de la Capacitación.....	6
3.1 Definición de Competencias.....	6
3.2 Marco de la Capacitación y el Desarrollo	7
3.3 La Capacitación basada en Competencias.....	8
3.4 Etapas del Proceso de Capacitación - Desarrollo	9
IV. Evaluación del PDP Anualizado 2013.....	10
4.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación— DNC (Evaluación Diagnóstica)	10
4.1.1 Entrevista a Directores de la sede central de la ANA	11
4.1.2 Encuesta a Directores de AAA y Administradores de ALA.....	12
4.1.3 Plan de acción de las Oficinas Desconcentradas	13
4.1.4 Cuestionario de Medición de Capacidades.....	16
4.2 Seguimiento de la Capacitación.....	21
4.3 Evaluación de la Capacitación y sus Instrumentos	22
V. Capacitación en la Autoridad Nacional del Agua	23
5.1 Competencias Necesarias de las personas al servicio de la ANA	23
5.2 Estrategias de Capacitación	23
5.3 La secuencia de la función de Capacitación	24



VI. Programas de Capacitación de la Autoridad Nacional del Agua25

6.1 Programa de Fortalecimiento de la Función para la Gestión de Recursos Hídricos..... 26

6.2 Programa Integral de Recursos Hídricos 27

6.3 Programa de Gestión Administrativa 28

6.4 Programa de Desarrollo de Habilidades Blandas 29

6.5 Programa de Fortalecimiento de Capacidades Informáticas 29

VII. Metas de Capacitación y Evaluación.....30

VIII. Financiamiento y Distribución del Presupuesto30



Anexo 1.- Programación y Presupuesto de las Actividades de Capacitación





PRESENTACIÓN

El Plan Anualizado de Desarrollo de Personas de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) para el presente año 2013, en adelante, PDP Anualizado 2013, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación de nuestra institución. El PDP Anualizado 2013 ha sido elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, y se ha realizado en concordancia con el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas, del periodo 2012-2016.

El PDP Anualizado 2013 de la Autoridad Nacional del Agua, presentará en su primer capítulo titulado "Aspectos Generales", la base legal que respalda su elaboración, la conformación del Comité de Elaboración del PDP, asimismo, el alcance y vigencia del mencionado Plan. Los objetivos generales y específicos del PDP Anualizado 2013 son abordados en el segundo capítulo.

El tercer capítulo comprende el "Marco Conceptual de la Capacitación", en el que definiremos el término "competencias", el modelo de capacitación basado en competencias y describiremos las etapas del proceso de capacitación – desarrollo.

Es importante destacar que el presente Plan ha sido diseñado en base al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC, el cual será presentado en el cuarto capítulo del Plan, que se complementará con la descripción del seguimiento, uso de instrumentos y evaluación del PDP Anualizado 2013.

Los capítulos V y VI presentan la estrategia de capacitación de la Autoridad Nacional del Agua y la ejecución de cinco Programa de Capacitación a fin de satisfacer las diversas necesidades de capacitación identificadas en el DNC.

El primer programa denominado **Programa de Fortalecimiento de la Función para la Gestión de los Recursos Hídricos**, que actualizará las capacidades técnicas de los profesionales y técnicos de las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y Administraciones Locales de Agua (ALA), para su aplicación en la gestión de los recursos hídricos. El segundo programa titulado **Programa Integral para la Gestión de Recursos Hídricos**, que fortalecerá las capacidades de los servidores de la ANA, para mejorar su desempeño en la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos. El tercero será el **Programa de Gestión Administrativa**, que traza el objetivo de actualizar las capacidades del personal vinculado a funciones administrativas y legales, con la finalidad de mejorar su accionar como soporte de la gestión institucional. El cuarto programa a implementar es el **Programa de Desarrollo de Habilidades Blandas, transversal** a los anteriores programas de capacitación, cuyo objetivo es promover la identificación, el liderazgo, motivación y autorrealización de los servidores con la institución, a fin de promover valores éticos y morales para una adecuada cultura organizacional. Finalmente el **Programa de Fortalecimiento de Capacidades Informáticas**, tiene por objetivo brindar herramientas informáticas a los servidores de la institución, para su aplicación en la Gestión Técnico-Administrativa de los Recursos Hídricos.

El abordaje de las metas de Capacitación y Evaluación son descritas en el capítulo VII. Para finalizar se presenta el Financiamiento y Distribución del Presupuesto que contempla el Plan.





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PDP ANUALIZADO 2013



A través del presente **PDP Anualizado 2013**, se operativiza el Plan Quinquenal 2012-2016, con lo cual se pretende alinear las acciones de los servidores de la ANA con el logro de los objetivos y metas de la organización y, al mismo tiempo, especializar y desarrollar las competencias de los servidores para su crecimiento personal y profesional, como soporte para la construcción de una línea de carrera en la Autoridad Nacional del Agua.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Base Legal

La base legal que respalda la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas—en adelante PDP— de la Autoridad Nacional del Agua, se encuentra debidamente regulado a través de las disposiciones siguientes:

- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado”.
- Decreto Legislativo N° 997 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, del 12 de marzo del 2008, que crea la Autoridad Nacional del Agua.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos, del 31 de marzo del 2009.
- Decreto Supremo N° 006-2010-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Directiva N° 002-2009-ANA-J-OPP “Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas de la Autoridad Nacional del Agua.





1.2. Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas

Mediante Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA, de fecha 7 de febrero del 2013, se oficializa la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Autoridad Nacional del Agua, el mismo que está conformado de la siguiente manera:

- ✓ El Secretario General de la Autoridad Nacional del Agua, Lic. Francisco Dumler Cuya.
- ✓ El Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Dr. Pelayo Peralta Izarra.
- ✓ El Subdirector de la Unidad Recursos Humanos, Lic. Manuel Fabián Oyarce Postigo.
- ✓ El representante del personal de la Autoridad Nacional del Agua, Ing. Adolfo Toledo Parreño, y su alterna Lic. Roció Rubí Bocanegra Mendiola.

Los representantes del personal de la Autoridad Nacional del Agua, fueron elegidos a través de un proceso electoral llevado a cabo el 21 de enero de 2013, con la participación de 828 servidores (régimen laboral CAS y 728), de la sede central, órganos desconcentrados (AAA) y sus unidades orgánicas (ALA) en el ámbito nacional.

1.3. Alcance del PDP Anualizado 2013

El presente PDP Anualizado 2013 al servicio de la Autoridad Nacional del Agua, contempla a los servidores que estén comprendidos dentro de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728, y del régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios—CAS (Decreto Legislativo N° 1057). Para el presente año 2013, se tiene previsto capacitar al menos a 540 trabajadores, de los cuales 500 estarán comprendidos bajo el régimen laboral CAS y al menos 40 trabajadores serán del régimen laboral 728.

1.4. Vigencia del PDP Anualizado 2013

Periodo de Vigencia: Enero – Diciembre 2013.





II. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2013

Los objetivos que cumplirá el PDP Anualizado 2013 contribuirán al cumplimiento de los objetivos del PDP Quinquenal 2012-2016, para ello se propone los objetivos siguientes:

2.1. Objetivo General del PDP Anualizado 2013

Contar con recursos humanos especializados, competitivos y con identificación institucional con la finalidad de contribuir a la gestión integrada de los recursos hídricos.

2.2. Objetivos Específicos del PDP Anualizado 2013

- ✓ Lograr alta especialización técnica, priorizando el desarrollo del talento de los servidores de la ANA, que han sido identificados con un mayor potencial de conocimientos en temas de, gestión, técnicos, y administrativos en Recursos Hídricos.
- ✓ Capacitar mediante diversas modalidades de formación a los servidores de la ANA, con el objetivo de contribuir a cerrar las brechas de capacitación identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC.

III. MARCO CONCEPTUAL DE LA CAPACITACIÓN

3.1. Definición de Competencias

Las competencias son comportamientos que reflejan la aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten alcanzar un desempeño superior. Es indudable, que éstas competencias están vinculadas con el concepto de lo que **“hacen”** las personas y **“cómo lo hacen”**, para ser consideradas como personas con un desempeño superior, que facilita su identificación y desarrollo. En el gráfico N° 1, mostrado a continuación, se detalla la definición de competencias

Gráfico N° 1
Definición de Competencias



Fuente: Elaboración Propia



El esquema de desarrollo de competencias comprende:

- ✓ Competencias Estratégicas, que facilita la interacción con el entorno.
- ✓ Competencias Intratécticas o de Relación Interpersonal, que apoya en el manejo de las relaciones de trabajo o clientes internos; y,
- ✓ Competencias de Eficacia Personal o Liderazgo, que potencia el accionar y lo orienta al logro de resultados.

La capacitación, en este contexto, va de la mano con los componentes de las competencias que constituyen la base para poder sugerir y exponer, en su oportunidad, las necesidades de capacitación, como son:

- ✓ Los conocimientos;
- ✓ Las habilidades y destrezas; y,
- ✓ Las cualidades, actitudes y valores.

Los principales conceptos que abordaremos a continuación, versan sobre la vinculación de la capacitación, el desarrollo, los beneficios de la capacitación, y las etapas del proceso de capacitación y desarrollo.

3.2. Marco de la capacitación y el desarrollo

La capacitación consiste en la planificación y desarrollo de un conjunto de actividades, cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente del trabajador, acrecentando sus capacidades y su actuación futura, a través del fortalecimiento y potenciación de sus competencias técnicas, habilidades¹ y actitudes² personales.

Por tanto, el proceso de capacitación, debe ser una actividad sistémica, planificada y de realización permanente, cuyo propósito general sea preparar, desarrollar, integrar y agregar valor a la gestión de sus recursos humanos, consolidándolo como uno de sus procesos más importantes, mediante la entrega de conocimientos, el desarrollo de habilidades y, en especial, de actitudes necesarias que les permitan alcanzar un desempeño competente en sus actuales y futuros puestos, respondiendo, con ello, a las exigencias cambiantes del entorno.

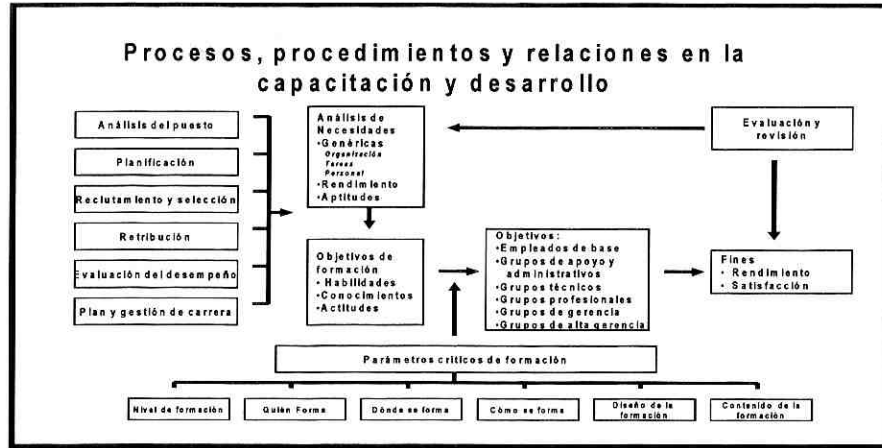
Como se muestra en el cuadro siguiente, la capacitación y el desarrollo comprenden una gama de procedimientos y procesos, relacionados con las distintas actividades de la gestión de recursos humanos de la institución; partiendo del análisis del puesto y terminando en el plan y gestión de carrera de todos y cada uno de los trabajadores; del análisis de necesidades de capacitación, del cual se desprenden los objetivos específicos de capacitación, hasta los parámetros críticos de capacitación y, finalmente, la manera como se evalúan los resultados del proceso de capacitación.

¹ Asumimos como **Habilidad** a la posibilidad de ejercer una función, rol o tarea con suficiente presteza y desenvolvimiento.

² La **Actitud** es una motivación social que se define como la forma de actuar de una persona, el comportamiento que emplea un individuo para hacer las cosas.



Gráfico N° 2
Proceso de Capacitación y Desarrollo



Fuente: Elaboración Propia

3.3. La capacitación basada en competencias

La "capacitación basada en competencias" es un modelo de capacitación, en el que las competencias se constituyen como elementos claves para visualizar los procesos de gestión humana en forma integral y sistémica;

Ventajas del modelo de capacitación

El presente PDP Anualizado 2013 se sustenta en el modelo de "capacitación basada en competencias", el mismo que ofrece las ventajas siguientes:

- a) Definir criterios de éxito y hacer que todos los conozcan;
b) Fomentar el desarrollo, el aprendizaje y la adaptación a los cambios;
c) Apoyar a consolidar conocimientos, habilidades y comportamientos relacionados con factores críticos, para alcanzar ventajas competitivas;
d) Vincular directamente procesos de gestión humana con los objetivos y resultados de la organización;
e) Facilitar la vinculación y ubicación de personas con las características que la organización necesita; y,
f) Apoyar las estrategias de desarrollo individual y organizacional, para afrontar los retos futuros.

Beneficios del Modelo de Capacitación

Los beneficios de la capacitación no son sólo para el trabajador, sino también para la Institución. Entre los beneficios podemos mencionar:

- Permite al trabajador reforzar sus competencias de acuerdo al Perfil de Puestos;
• Promueve la mejora continua e innovación;



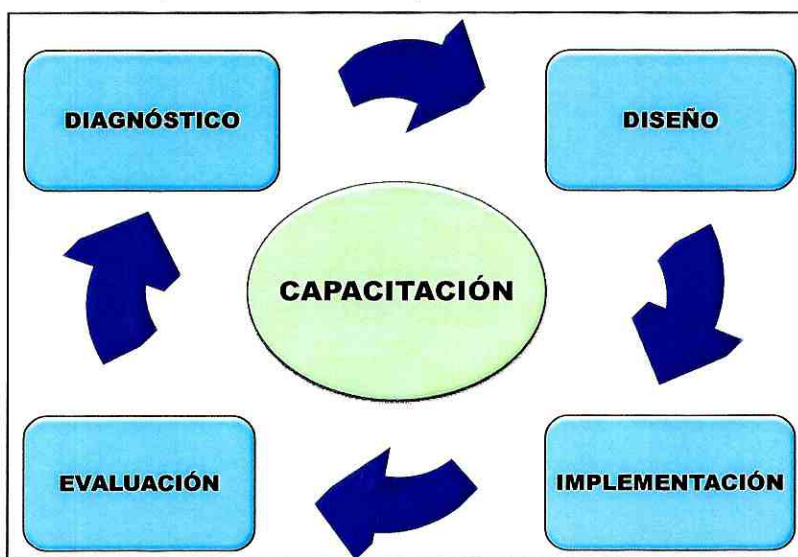
- Promueve el desarrollo y la confianza del individuo;
- Logra metas individuales;
- Eleva el nivel de satisfacción en el puesto;
- Mejora la comunicación entre los trabajadores;
- Ayuda a la integración de áreas, multifunciones e involucramiento; y,
- Transforma el ambiente de trabajo en la institución, haciendo más agradable.

3.4. Etapas del Proceso Capacitación - Desarrollo

La capacitación – desarrollo, exige la ejecución de cuatro etapas, según muestra el gráfico siguiente:

Gráfico N° 3

Etapas del Proceso de Capacitación - Desarrollo



Fuente: Elaboración Propia

A continuación, explicaremos brevemente cada una de las etapas:

Diagnóstico: inventario de las necesidades de capacitación y desarrollo que se deben satisfacer.

Diseño: elaboración del Plan de capacitación y desarrollo que satisfaga las necesidades diagnosticadas.

Implementación: aplicación y conducción del plan de capacitación y desarrollo.

Evaluación: verificación de los resultados del Plan de capacitación y desarrollo.

La utilización efectiva de los recursos humanos depende de la correcta aplicación de las cuatro etapas del proceso de capacitación y desarrollo descritas, asimismo, permite establecer y reconocer requerimientos futuros, asegurar la provisión de trabajadores calificados y su desarrollo.

(Handwritten signature and stamp of the General Secretary)

(Handwritten signature)

(Official stamp of the Director of Planning and Budgeting)

(Official stamp of the Director of the Diagnostic Unit)

(Handwritten signature)



IV.EVALUACIÓN DEL PDP ANUALIZADO 2013

En el presente capítulo se describirá cómo se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC, se abordará la forma en que se realizará el Seguimiento de la Capacitación, asimismo, se desarrollará la manera en que la Unidad de Recursos Humanos realizará la evaluación de la Capacitación y el detalle de los instrumentos que se utilizarán para tal fin.

4.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC (Evaluación Diagnóstica)

La mayoría de organizaciones públicas y/o privadas acostumbran iniciar un programa de capacitación por motivos a veces ajenos a sus propias necesidades; Sin embargo, puesto que la capacitación resulta vital (y costosa), los criterios para la selección e implantación de un programa deberán basarse en necesidades reales y no en otro tipo de consideraciones.

En este sentido, la Unidad de Recursos Humanos ha elaborado una línea base³ sobre las capacidades técnicas y personales de los funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares de la ANA, que requieren ser actualizadas y fortalecidas, basándose en las herramientas mostradas en el gráfico N° 4, que resume el **Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC**.

Gráfico N° 4

Instrumentos utilizados en el DNC



Fuente: Elaboración Propia

La metodología para realizar el DNC, consistió en el uso y sistematización de entrevistas, encuestas, cuestionarios y la revisión del plan de acción⁴ de las AAA y las ALA a nivel nacional.

³ La línea base es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un proyecto o intervención, es decir, establece el "punto de partida". En nuestro caso nos permite conocer las competencias y necesidades de capacitación al momento de iniciarse las acciones planificadas.

⁴ El Plan de Acción fue una recopilación de la problemática, actividades a realizar y requerimientos de las oficinas desconcentradas y unidades orgánicas de la ANA a nivel nacional. Para la realización del DNC se han extraído del plan de acción, sólo las actividades vinculadas directamente con los temas de capacitación.



A continuación, se describe brevemente cada uno de los instrumentos arriba señalados, utilizados para obtener el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, en adelante DNC:

4.1.1. Entrevista a Directores de Línea de la sede central de la ANA:

Objetivo: Identificar los principales problemas de las Direcciones de Línea, que afectan sus procesos internos, los cuales se puedan mejorar a través de capacitación. Asimismo, recabar información, desde la perspectiva de las direcciones mencionadas sobre el DNC de las AAA y las ALA, en el ámbito nacional.

Muestra: Seis (06) Directores de Línea de la sede central de la ANA.

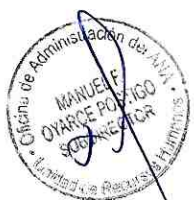
Instrumento: Entrevista estructurada:

Para tal fin, se estructuró el siguiente cuestionario:

- i. ¿Podría indicarnos, desde su perspectiva, cuáles son los tres principales problemas que afectan los procesos de su dirección, que podrían ser solucionados a través de actividades de capacitación?
- ii. ¿Su dirección o área ha realizado algún tipo de proceso de capacitación dirigido a sus integrantes? Indicar cuándo y cuántos, de ser posible mencionar los temas desarrollados.
- iii. ¿En qué aspectos técnicos o normativos, considera usted que su personal debe ser capacitado?, indicar como máximo 5 temas.
- iv. ¿Cuáles son las habilidades y actitudes que usted considera que su personal necesita desarrollar para desempeñar mejor su función?, indicar como máximo 5 temas.
- v. Usted como Director o funcionario, ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?
- vi. Desde la perspectiva y funciones que cumple su dirección ¿En qué temas deberían ser capacitados los integrantes de las AAA y ALA?
- vii. ¿Cuál es la metodología más apropiada que usted cree conveniente se debe emplear para desarrollar los temas planteados por su área?
- viii. Dentro de su personal, incluyendo usted, podría identificar alguno que cuente con las habilidades necesarias para desempeñarse como facilitador o capacitador.
- ix. Alguna sugerencia o comentario final.

Resultados

De la sistematización de los resultados obtenidos en la entrevista anterior, el cuadro N° 1 muestra los siguientes temas de capacitación.



**Cuadro N° 1**

Sistematización⁵ de los resultados de la Entrevista a Directores de la sede central de la ANA

TEMAS RELACIONADOS CON CAPACIDADES TÉCNICAS	TEMAS RELACIONADOS CON CAPACIDADES PERSONALES
Monitoreo de la calidad del agua	Toma de decisiones
Identificación de fuentes contaminantes	Trabajo en equipo
Inspección y fiscalización de vertimientos	Manejo de conflictos
Trámite documentario	Negociación
Gestión de los recursos hídricos	Comunicación efectiva
Otorgamiento de derechos de uso de agua.	Liderazgo
Ley de contrataciones del Estado.	Capacidad y actitud para proponer soluciones

Fuente: Sistematización de la Entrevista a Directores de la sede central de la ANA.
Elaboración Propia

4.1.2. Encuesta a Directores de AAA y Administradores Locales (ALA):

Objetivo: Identificar las principales necesidades de capacitación de las AAA y las ALA, tanto de sus funcionarios, como de sus profesionales, técnicos y auxiliares.

Muestra: Veinte (20) funcionarios de órganos desconcentrados, entre Directores de las AAA y los jefes de las unidades orgánicas (Administradores Locales de Agua):

Instrumento: Encuesta estructurada:

Para tal fin, se estructuró el siguiente cuestionario:

- ¿Podría indicarnos, desde su perspectiva, cuáles son los tres principales problemas que afectan los procesos de su dirección, que podrían ser solucionados a través de actividades de capacitación?
- ¿En qué aspectos técnicos o normativos, considera usted que su personal debe ser capacitado?, indicar como máximo 5 temas.
- ¿Cuáles son las habilidades y actitudes que usted considera que su personal necesita desarrollar para desempeñar mejor su función?, indicar como máximo 5 temas.
- Usted como Director o funcionario, ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?
- ¿Cuál es la metodología más apropiada que usted cree conveniente se debe emplear para desarrollar los temas planteados por su área?
- Alguna sugerencia o comentario final.

⁵ Es importante señalar que la denominación de los temas técnicos y de capacidades personales han sido recogidas textualmente de los instrumentos que se han aplicado en el recojo de la información, sin embargo, cabe hacer notar que los mismos deben ser precisados de acuerdo a su función técnica en la propuesta de capacitación que se realice.



Resultados

De la sistematización de los resultados obtenidos en la encuesta anterior, el cuadro N° 2 muestra los siguientes temas de capacitación.

Cuadro N° 2

Sistematización de los resultados de la Encuesta a Directores de AAA y Administradores Locales de Agua

TEMAS RELACIONADOS CON CAPACIDADES TÉCNICAS	TEMAS RELACIONADOS CON CAPACIDADES PERSONALES
Régimen Económico por Uso de Agua (Valor económico del agua)	Manejo de conflictos
Calidad de los recursos hídricos	Liderazgo
Normatividad sobre calidad del agua	Toma de decisiones
Otorgamiento de derechos de uso de agua	Trabajo en equipo
Procedimiento administrativo y sancionador	Gestión del cambio
Marco Normativo de la Ley de Recursos Hídricos	Comunicación asertiva
Cultura del agua	
Elaboración de estudios hidrológicos	
Directivas de orden administrativo de la ANA	

Fuente: Sistematización de la Encuesta a Directores de AAA y Administradores de ALA.
Elaboración Propia

4.1.3. Plan de Acción de las Oficinas Desconcentradas:

Objetivo: Recopilar y seleccionar información sobre capacitación, de los Planes de Acción de las oficinas desconcentradas y unidades orgánicas a nivel nacional.

Muestra: Cuatro (4) AAA y Setenta y dos (72) ALA.

Instrumento: Planes de Acción de las ALA

Resultados:

De los Planes de Acción, se ha logrado recopilar información respecto a temas vinculados a la capacitación, que contribuirán a mejorar el desempeño de sus competencias y funciones de los servidores y, por ende, brindar un mejor servicio a la sociedad.

Sin embargo, dentro de las propuestas de planes recogidas encontramos que muchos de estos temas no están vinculados directamente a procesos de capacitación, sino a procesos de sensibilización y asesoramiento.



Por lo tanto, se ha visto por conveniente, a efectos de no descartar información valiosa para el accionar de la Unidad de Recursos Humanos, diferenciar las propuestas de capacitación, sensibilización y asesoramiento.

En tal sentido, del total de coincidencias de necesidades de capacitación propuestos por los servidores de la ANA, se puede apreciar que el 71% de ellas corresponden a capacitación; el 21% a sensibilización de autoridades locales, usuarios, comunidades campesinas, entre otros, en temas relacionados con el quehacer de la ANA; finalmente, el 8% solicita asesoramiento para elaborar diversos instrumentos de capacitación y sensibilización.

De la sistematización de los resultados obtenidos en el instrumento anterior, el cuadro N° 3 muestra las siguientes coincidencias en temas de Capacitación, Sensibilización y Asesoramiento en las AAA y las ALA.

Cuadro N° 3

Coincidencias encontradas en temas de Capacitación, Sensibilización y Asesoramiento en las AAA y las ALA

Detalle	Cantidad (coincidencias)	%
Sub total coincidencias en propuestas de capacitación	212	71%
Sub total coincidencias en propuestas de sensibilización	63	21%
Sub total coincidencias en propuestas de asesoramiento	22	7%
TOTAL COINCIDENCIAS	297	100%

Sistematización del Plan de acción de las Oficinas Desconcentradas
Elaboración Propia

Gráfico N° 5

Distribución de coincidencias sobre temas vinculados a Capacitación, Sensibilización y Asesoramiento



Fuente: Sistematización del Plan de acción de las Oficinas Desconcentradas
Elaboración Propia

Señal de verificación manuscrita y sello circular de la Autoridad Nacional del Agua con el nombre de Francisco A. Cuyas, Secretario General.

Señal de verificación manuscrita.

Sello circular de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con el nombre de D. P. PEREZ ZAVARRA, Director.

Sello circular de la Oficina de Administración del ANA con el nombre de MANUEL ESTIGO OYARCE, Secretario General.

Señal de verificación manuscrita.



PERÚ

Ministerio
de AgriculturaAutoridad Nacional
del Agua

Cuadro N° 4
Sistematización de los resultados del Plan de Acción de las AAA y las ALA en temas de Capacitación

N°	TEMAS DE CAPACITACIÓN	N° COINCIDENCIAS	%	% ALA
01	Reglamento de Operaciones de Infraestructura Hidráulica	33	15.57%	46.00%
02	Normatividad de la calidad del agua	23	10.85%	31.94%
03	Identificación de fuentes contaminantes	15	7.08%	20.83%
04	Procedimiento administrativo y sancionador	11	5.19%	15.28%
05	Delimitación de fajas marginales	11	5.19%	15.28%
06	Monitoreo e interpretación de resultados	10	4.72%	13.89%
07	Gestión de los recursos hídricos	10	4.72%	13.89%
08	Derechos de uso de agua	9	4.25%	12.50%
09	Manejo de correntómetro y GPS	8	3.77%	11.11%
10	Gestión y solución de conflictos hídricos.	8	3.77%	11.11%
11	Capacitación sobre vertimientos de uso de agua.	7	3.30%	9.72%
12	Identificación de fuentes de agua para consumo humano	7	3.30%	9.72%
13	Organización de usuarios	7	3.30%	9.72%
14	Archivo y Trámite documentario	6	2.83%	8.33%
15	Tarifa y retribución económica	6	2.83%	8.33%
16	Ley de Recursos Hídricos y su reglamento.	4	1.89%	5.56%
17	Retribución económica y supervisión de la aplicación de la tarifa de uso de agua.	4	1.89%	5.56%
18	Valor económico del agua.	4	1.89%	5.56%
19	Evaluación hidrológica	4	1.89%	5.56%
20	Reutilización de agua	3	1.42%	4.17%
21	Identificación de puntos críticos frente a fenómenos naturales	3	1.42%	4.17%
22	Gestión institucional.	3	1.42%	4.17%
23	Hidrometría.	3	1.42%	4.17%
24	Uso eficiente del recurso hídrico.	2	0.94%	2.78%
25	Aguas subterráneas	2	0.94%	2.78%
26	Autorización de ejecución de obras	1	0.47%	1.39%
27	Supervisión de la calidad de aguas superficial, subterránea y de reutilización.	1	0.47%	1.39%
28	Medición de caudales en aguas superficiales, subterráneas y de reutilización.	1	0.47%	1.39%
29	Elaboración del plan de cuenca.	1	0.47%	1.39%
30	Cómo realizar informes técnicos legales.	1	0.47%	1.39%
31	Capacitación para secretarías	1	0.47%	1.39%
32	Trabajo de campo	1	0.47%	1.39%
33	Regularización de licencias de uso con fin agrario.	1	0.47%	1.39%
34	Georeferenciación	1	0.47%	1.39%
TOTAL		212	100.00%	
TOTAL ALAS		72		

Fuente: Sistematización del Plan de acción de las Oficinas Desconcentradas
Elaboración Propia



Del cuadro anterior, según la diferenciación de los temas en el rubro de capacitación, se ha logrado identificar 34 temas que son de preocupación e importancia para las AAA y ALA, a nivel nacional. En este sentido, se ha elaborado un ranking de prioridad, basado en el número de coincidencias de propuestas realizadas por cada ALA. Así, por ejemplo, se resalta en sombreado amarillo los 10 temas con mayor porcentaje de coincidencia. De los cuales, el 46% del total de las AAA y las ALA han coincidido que requieren ser capacitados en el “Reglamento de Operaciones de Infraestructura Hidráulica”.

4.1.4. Cuestionario de Medición de Capacidades

Objetivo: Medir los conocimientos de los funcionarios de los órganos desconcentrados de la ANA, sobre aspectos técnicos y normativos de la Gestión de los Recursos Hídricos.

Muestra: Ciento cincuenta y tres (153) funcionarios, entre Directores de AAA, Administradores Locales de Agua y personal técnico de dichas oficinas.

Instrumento: La Unidad de Recursos Humanos, con el apoyo de las Direcciones de Línea, y la Secretaría General preparó un balotario de 300 preguntas técnicas, de las cuales fueron seleccionadas cien (100) preguntas para la realización del cuestionario citado.

A continuación, se muestra un resumen de los resultados obtenidos en la sistematización del cuestionario de medición de capacidades.

Cuadro N° 5
Estructura del Cuestionario de Medición de Capacidades

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO			
		Nº preg	%
CAMPO 1:	ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN PÚBLICA	8	8.0%
CAMPO 2:	MARCO NORMATIVO	29	29.0%
Tema 2.1.-	Ley de Recursos Hídricos	10	10.0%
Tema 2.2.-	Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos	12	12.0%
Tema 2.3.-	Reglamento de Organización y Funciones. ROF –ANA	7	7.0%
CAMPO 3:	GESTION DEL AGUA Y GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HÍDRICOS	13	13.0%
CAMPO 4:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	11	11.0%
Tema 4.1.-	Derecho de Uso de Agua	4	4.0%
Tema 4.2.-	Distribución y Uso Multisectorial del Agua	4	4.0%
Tema 4.3.-	Régimen Económico del Agua	3	3.0%
CAMPO 5:	ESTUDIOS Y PROYECTOS MULTISECTORIALES HIDRÁULICOS	10	10.0%
Tema 5.1.-	Estudios de Afianzamiento Hídrico	3	3.0%
Tema 5.2.-	Control de Avenidas y Prevención de Riesgos	3	3.0%
Tema 5.3.-	Presas, Traslases, Obras de Protección	2	2.0%
Tema 5.4.-	Uso Conjunto de Aguas Superficiales y Subterráneas	2	2.0%
CAMPO 6:	CONSERVACIÓN Y PLANEAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS	10	10.0%
CAMPO 7:	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	8	8.0%
CAMPO 8:	GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	11	11.0%
Tema 8.1.-	Vertimientos	4	4.0%
Tema 8.2.-	Vigilancia	4	4.0%
Tema 8.3.-	Estudios de Impacto Ambiental	3	3.0%
Total de Preguntas		100	100%

Fuente: Elaboración Propia

**Resultados:**

El cuestionario se aplicó a 153 funcionarios de las oficinas desconcentradas, los cuales hemos agrupado por la AAA a la que pertenecen:

Cuadro N° 6
Número de funcionarios participantes del Cuestionario por AAA y ALA

FUNCIONARIOS PARTICIPANTES POR AAA/ALA	
AAA	N° de funcionarios
AMAZONAS	3
ALA IQUITOS	3
CAÑETE FORTALEZA	15
AAA CAÑETE FORTALEZA	2
ALA BARRANCA	2
ALA CHANCAY HUARAL	2
ALA CHILLON RIMAC LURIN	3
ALA HUAURA	4
ALA MALA-OMAS-CAÑETE	2
CAPLINA OCOÑA	19
AAA CAPLINA OCOÑA	3
ALA CAMANA-MAJES	1
ALA CHILI	5
ALA COLCA SIGUAS CHIVAY	2
ALA LOCUMBA-SAMA	2
ALA MOQUEGUA	3
ALA TACNA	2
ALA TAMBO ALTO TAMBO	1
CHAPARRA CHINCHA	17
AAA CHAPARRA CHINCHA	4
ALA CHAPARRA ACARI	3
ALA ICA	2
ALA PISCO	2
ALA RIO GRANDE	2
ALA RIO SECO	2
ALA SAN JUAN	2
HUALLAGA	10
ALA ALTO HUALLAGA	2
ALA ALTO MAYO	2
ALA HUALLAGA CENTRAL	2
ALA TARAPOTO	2
ALA TINGO MARIA	2
HUARMEY CHICAMA	14
ALA CHICAMA	4
ALA HUARAZ	2
ALA MOCHE VIRU CHAO	2
ALA SANTA LACRAMARCA NEPEÑA	2
ALA SANTIAGO DE CHUCO	2
ALA CASMA HUARMEY	2



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de AgriculturaAutoridad Nacional
del Agua

JEQUETEPEQUE ZARUMILLA	18
AAA JEQUETEPEQUE ZARUMILLA	2
ALA ALTO PIURA HUANCABAMBA	2
ALA CHANCAY LAMBAYEQUE	2
ALA CHIRA PIURA	2
ALA JEQUETEPEQUE	2
ALA MEDIO Y BAJO PIURA	1
ALA MOTUPE OLMOS LA NOCHE	2
ALA SAN LORENZO	2
ALA TUMBES	1
ALA ZAÑA	2
MADRE DE DIOS	2
ALA MALDONADO	2
MANTARO	6
ALA AYACUCHO	1
ALA HUANCAVELICA	2
ALA MANTARO	2
ALA PASCO	1
MARAÑÓN	26
AAA MARAÑÓN	5
ALA ALTO MARAÑÓN	2
ALA BAGUA SANTIAGO	1
ALA CAJAMARCA	2
ALA CHINCHIPE CHAMAYA	3
ALA CHOTANO LLAUCANO	2
ALA CRISNEJAS	2
ALA HUAMACHUCO	3
ALA HUARI	2
ALA POMABAMBA	2
ALA UTCUBAMBA	2
PAMPAS APURIMAC	4
ALA ALTO APURIMAC VELILLE	1
ALA BAJO APURIMAC PAMPAS	2
ALA MEDIO APURIMAC PACHACHACA	1
TITICACA	4
ALA HUANCANE	1
ALA ILAVE	1
ALA JULIACA	2
UCAYALI	7
ALA ATALAYA	1
ALA PERENE	2
ALA PUCALLPA	2
ALA TARMA	2
URUBAMBA VILCANOTA	8
AAA URUBAMBA VILCANOTA	2
ALA CUSCO	1
ALA LA CONVENCION	2
ALA SICUANI	3
Total general	153

Fuente: Sistematización del Cuestionario de Medición de Capacidades.
Elaboración Propia

ARJ



Handwritten signature



Resultados:

La aplicación del cuestionario de medición de capacidades dio como resultado un promedio de calificación, en una escala vigesimal, de **10.2**, siendo la mayor calificación de **15.4** y la menor de **3.8**.

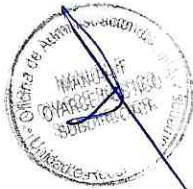
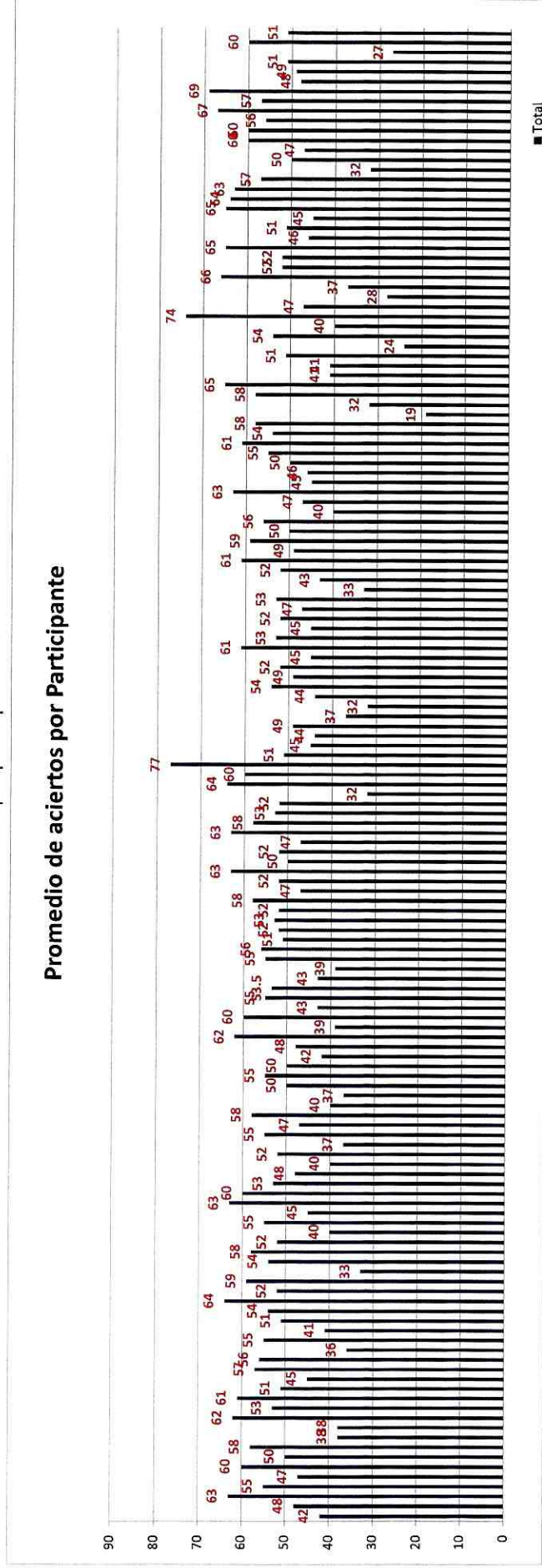


Gráfico N° 6

Promedio de aciertos por participante



Fuente: Sistematización del Cuestionario de Medición de Capacidades.
Elaboración Propia



Promedio General	50.78
Promedio Vigesimal	10.2



PERÚ

Ministerio de Agricultura

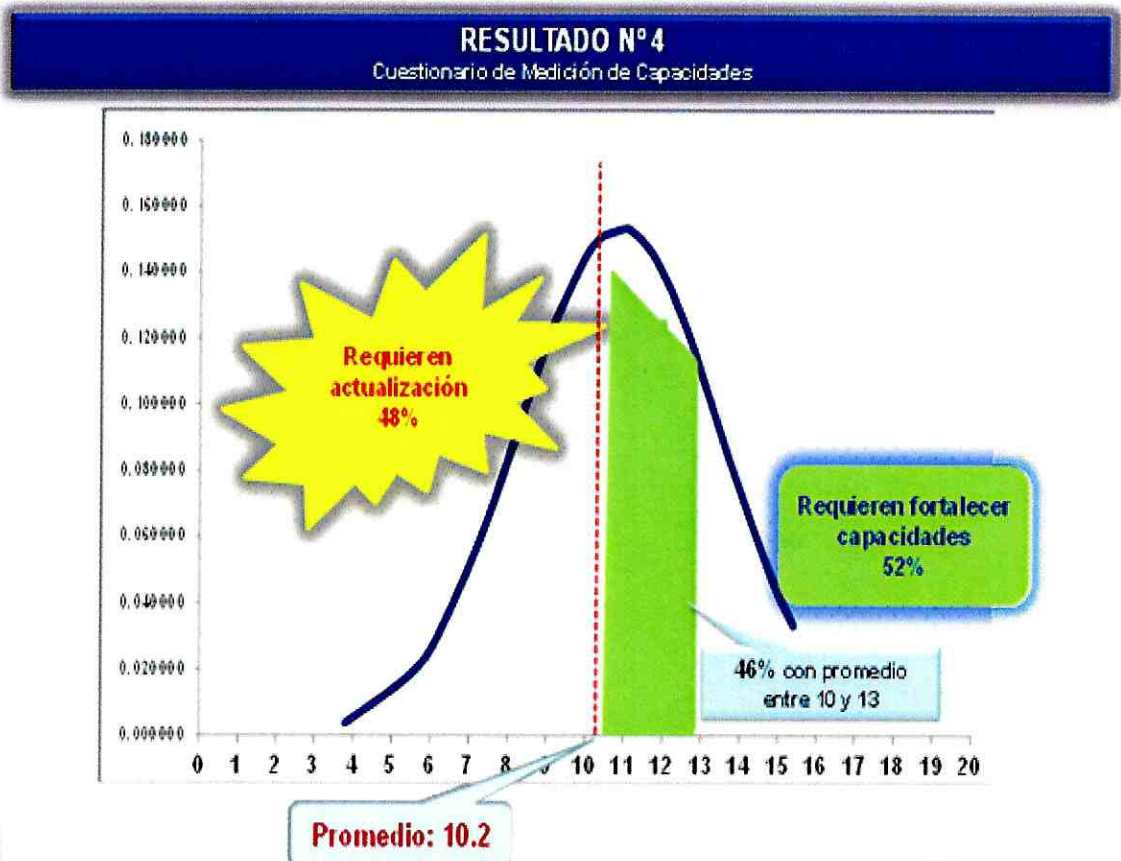
Autoridad Nacional del Agua

El Ing. Alfredo José Llajas Chávez, quien se desempeña como Administrador Local del ALA Chili, obtuvo la mejor puntuación (15.4) de todos los servidores que aplicaron el cuestionario.

Asimismo, los resultados de la evaluación evidencian un promedio general bajo, 10.2, lo que indica que el 48% del total de evaluados está por debajo de ese promedio. Esta afirmación refleja la necesidad de la urgente actualización de las capacidades técnicas de los servidores, en relación a la gestión de los recursos hídricos.

Sin embargo, se registra un 52% de funcionarios que "aprobaron" el instrumento de evaluación; de los cuales, sólo el 5% alcanzó la nota mayor a trece (13). En tal sentido, es necesario fortalecer las capacidades técnicas de este porcentaje minoritario, según se aprecia en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 7
Promedio de notas de los participantes



Fuente: Sistematización del Cuestionario de Medición de Capacidades.
Elaboración Propia





A continuación, se muestra el promedio de notas obtenidas por el total de los evaluados, agrupados por los 8 temas en los que se dividió el cuestionario.

Cuadro N° 7
Promedio de Notas obtenidos por los evaluados según los campos temáticos

PROMEDIO POR TEMAS		
CAMPO	PROMEDIO GENERAL	PROMEDIO VIGESIMAL
1.- ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN PÚBLICA - EGP	56.70	11.3
2.- MARCO NORMATIVO	54.01	10.8
8.- GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS - DGRH	52.94	10.6
7.- GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL - DGCCI	52.78	10.6
5.- ESTUDIOS Y PROYECTOS MULTISECTORIALES HIDRÁULICOS - DEPHM	50.00	10.0
4.- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS - DARH	48.84	9.8
6.- CONSERVACIÓN Y PLANEAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS - DCPRH	47.78	9.6
3.- GESTION DEL AGUA Y GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HÍDRICOS - GIRH	39.32	7.9
PROMEDIO TOTAL	50.3	10.06

Fuente: Sistematización del Cuestionario de Medición de Capacidades.
Elaboración Propia

4.2. Seguimiento de la Capacitación

El seguimiento y monitoreo de la capacitación se dará en 3 etapas:

a) **Previo:** De nivelación de participantes. La evaluación pre-curso puede estar dirigida a identificar el nivel de conocimientos previos de los participantes, para ver si es conveniente realizar algún tipo de homogenización.

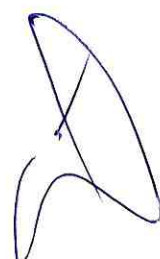
b) **Concurrente:** De corrección o reorientación a los participantes y monitoreo del presupuesto real con el presupuesto otorgado.

c) **Posterior:**

▪ **De la réplica interna**

Toda oportunidad de capacitación, según sea el caso y el grado de importancia, debe ser replicada al interior de la institución.

Tal acción implicará prever que el trabajador, al finalizar el evento de la capacitación que le fue financiada, realice una presentación ante personal de la ANA, respecto de lo aprendido y como, desde su aplicación interna, puede su ejecución y puesta en práctica reforzar y/o mejorar los procesos y procedimientos internos, a fin de garantizar que los contenidos aprendidos se trasladen directamente a la ANA.



▪ **Del traslado a la tarea.**

Se realizará un seguimiento posterior, ya sea en el lugar de trabajo, para garantizar que estos contenidos aprendidos se trasladen a la tarea. El proceso de evaluación de desempeño nos deberá dar resultados al respecto.

Al identificar claramente cuáles son los resultados concretos que se esperan lograr de cada acción, a través de los indicadores que permitirían medir los resultados desempeñados por el trabajador, se procede a monitorear el avance y resultados positivos o negativos por acción y objetivo propuesto.

4.3. Evaluación de la Capacitación y sus Instrumentos.

A continuación se describe los tipos e instrumentos de evaluación que la Autoridad Nacional del Agua realizará el presente año 2013.

Cuadro N° 8
Tipos e Instrumentos de Evaluación de la Capacitación

NIVEL	TIPO DE EVALUACIÓN	FINALIDAD	INDICADOR	INSTRUMENTO
I	Reacción	<p>Evaluar la satisfacción del participante con respecto a la formación que acaba de recibir.</p> <p>Se realiza después de finalizado el evento de capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del evento - Puntualidad - Tiempo utilizado por conferencia. • Grado de satisfacción en función al docente. - Conocimiento del tema. - Metodología empleada. - Empleo de soporte audiovisual. • Grado de satisfacción en función a los materiales de capacitación. - Pertinencia - Utilidad - Cantidad • Grado de satisfacción en función a los aspectos logísticos. - Auditorio - Sonido - Luz - Coffee break 	Encuestas de satisfacción.
II	Aprendizaje	<p>Medir los conocimientos adquiridos por los participantes a lo largo del curso.</p> <p>Se realiza al inicio, para evaluar el conocimiento previo (línea base) y/o al final para evaluar el conocimiento adquirido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N° de actividades de capacitación. • % de servidores asistentes. • N° de horas de capacitación por servidor. • % de servidores aprobados. 	<p>-Listas de asistencias.</p> <p>-Pruebas de conocimientos (entrada y/o salida).</p>
III	Aplicación ó Comportamiento	<p>Mide si los participantes pueden aplicar en el trabajo los conocimientos adquiridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los contenidos al puesto de trabajo. • Desempeño del servidor en el puesto de trabajo. 	Evaluación del desempeño.

Fuente: PDP Quinquenal 2012-2016 de la Autoridad Nacional del Agua.
Elaboración Propia



V. CAPACITACIÓN EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

5.1. Competencias Necesarias de las personas al servicio de la Autoridad Nacional del Agua.

El presente PDP Anualizado 2013, coadyuvará al logro de los objetivos estratégicos de la Autoridad Nacional del Agua, y del Plan Quinquenal 2012-2016, entre los que destaca, el contar con recursos humanos especializados, competitivos y con identificación institucional. Para lograr este objetivo, se ha identificado una serie de competencias que se desarrollarán en el año 2013, cuyo detalle es el siguiente:

Cuadro N° 9
Competencias Necesarias de las personas al servicio de la ANA

NIVELES	COMPETENCIAS
Transversal (Competencias genéricas para todas las profesiones)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y cooperación. • Liderazgo. • Negociación y resolución de controversias. • Ética. • Calidad en el servicio y atención a los usuarios y/u operadores de los recursos hídricos. • Inducción a la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
Nivel Profesional - Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión integrada de los recursos hídricos • Gestión Pública. • Planificación estratégica. • Marco Normativo vinculado a los recursos hídricos. • Gestión de calidad de los recursos hídricos. • Conservación de los recursos hídricos. • Administración de los recursos hídricos. • Cultura del Agua. • Presupuesto público y por resultados. • Contrataciones del Estado. • Sistema de Información de Recursos Hídricos • Manejo de programas informáticos especializados. (Word, Excel Avanzado, Prezi⁶)
Nivel Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Institucional. • Sistemas Administrativos de Gestión Pública. • Manejo de programas informáticos.

Fuente: PDP Quinquenal 2012-2016 de la Autoridad Nacional del Agua.
Elaboración Propia

5.2. Estrategias de la capacitación⁷

- Diagnóstico sobre las necesidades de capacitación de los integrantes de la Autoridad Nacional del Agua, para la determinación de las brechas de competencias.
- Implementación de un sistema de evaluación por competencias.
- Planificación, diseño y ejecución de programas de formación, actualización y especialización, basados en el diagnóstico de necesidades de capacitación.

⁶ Programa para realizar presentaciones animadas de alto impacto.

⁷ Según lo propuesto en el PDP Quinquenal 2012-2016 de la ANA.



- Implementación de una Plataforma Virtual de Capacitación (PVC) a Distancia
- Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia.
- Ejecución de programas de integración e identificación con la Autoridad Nacional del Agua.
- Diseño y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades blandas ⁸ y competencias conductuales.
- Aplicación de Herramientas de Tecnologías de Información TI en la gestión de las acciones de capacitación.
- Suscripción de convenios con entidades afines, nacionales e internacionales en materia de fortalecimiento de conocimientos y capacidades.



5.3. La secuencia de la función de capacitación

Para los efectos de la planificación de las actividades y acciones de capacitación de la Autoridad Nacional del Agua es necesario precisar la diferenciación entre Plan y Programa de Capacitación.

Así, un plan es una descripción de las intenciones amplias, a corto, mediano y largo plazo, en cuanto a lo que la institución y sus trabajadores requieren y por ende el área de capacitación institucional. El plan, bajo un concepto global, es la visión general que aborda circunstancias no óptimas que impiden la expansión, dentro de nuestra institución, de la Capacitación en Gestión de Recursos Hídricos. Para que se lleve a cabo el Plan, tal como puede comprobar el lector en este documento, requiere el desglose en las acciones específicas que son necesarias para lograr lo que el plan se propone hacer. Lo anterior se efectúa a través del diseño y aplicación de un programa o un conjunto de programas.

Por lo tanto, un programa es una serie de pasos en secuencias pormenorizadas o detalladas, para llevar a cabo un Plan. Para diseñar un Programa, se requiere que haya un plan previo, este paso previo se llama objetivo. En este entendido, un programa está compuesto principalmente de objetivos y metas. Un objetivo es una acción que debería llevarse a cabo para lograr la finalidad que se desea, para nuestro caso, la **capacitación**.

En el Capítulo que sigue a continuación, se hace referencia a los Programas que comprende el PDP Anualizado 2013. A medida que se vayan ejecutando estos programas, el diseño de los mismos, se efectuará con mayores detalles. Los siguientes son resúmenes técnicos de los Programas de Capacitación en la Autoridad Nacional del Agua.

⁸ Las habilidades blandas son aquellos atributos o características de una persona que le permitan interactuar con otras personas de manera efectiva, tienen que ver con el lado emocional e interpersonal. Ejemplo: Manejo de conflictos, resolución de problemas, ética, responsabilidad por otros, inteligencia emocional, adaptación a los cambios, creatividad, etc.



VI. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

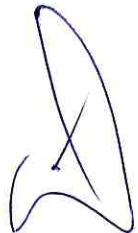
La Unidad de Recursos Humanos-URH, a partir de los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC, plantea el diseño de cinco programas de capacitación (ver Gráfico N°8), a fin de satisfacer las diversas necesidades de capacitación que se han identificado, a través del siguiente esquema:

Gráfico N° 8
Esquema de los Programas de Capacitación propuestos



Fuente: Elaboración Propia

* El Programa Integral de Recursos Hídricos se implementará y ejecutará en el PDP Anualizado 2014, en esta oportunidad, sólo se presenta para efectos del planteamiento del esquema de los programas de capacitación.





6.1. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

El Programa de Fortalecimiento de la Función para la Gestión de los Recursos Hídricos, tiene por objetivos: i) Formar a profesionales y técnicos de la ANA para el diseño y elaboración de los contenidos de los cursos presenciales y a distancia; ii) Actualizar las capacidades técnicas de los profesionales y técnicos de las AAA y las ALA, para ser aplicados en la gestión de los recursos hídricos.

Este programa ha sido diseñado para el corto plazo, cuya temática ha sido determinada como prioritaria por los Directores de Línea y de las Oficinas Desconcentradas.

Metodología del programa.

El programa ha sido dividido en 4 etapas de capacitación:

- i) **Inducción.-** Orientado al personal que recién se incorpora laboralmente a la institución, y cuyo objetivo es facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor a la ANA y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la misma, tanto a nivel técnico como administrativo. **La etapa de inducción** será realizado de manera interna por los profesionales de la institución.
- ii) **Formación.-** El nivel de Formación abordará una capacitación a los profesionales, quienes por su amplia experiencia y conocimientos en temas relacionados a la Gestión de Recursos Hídricos son potenciales facilitadores, a quienes se les brindará una capacitación orientada a fortalecer sus competencias en temas de andragogía y pedagogía a través del curso **“Formación de Formadores en Gestión de Recursos Hídricos”**. Asimismo, y fortaleciendo la implementación de la Plataforma Virtual de Capacitación (PVC), estrategia de capacitación ya mencionada, se brindará el curso **“Diseño y elaboración de contenidos virtuales para cursos a distancia”**. Los dos cursos que se abordaran en este nivel de Formación, serán impartidos por especialistas nacionales e internacionales, de reconocida experiencia y trayectoria.
- iii) **Aplicación a la Función (Talleres Macroregionales).-** Dirigido a funcionarios, profesionales, y técnicos de AAA y ALA, a los que se les brindará talleres de capacitación en temas que el DNC ha identificado. Además, han sido considerados como “muy urgentes” por los Directores de Línea⁹. Los talleres serán brindados de manera interna por los profesionales de las Direcciones de Línea involucradas con la temática del taller, que a continuación se detalla:

⁹ La Unidad de Recursos Humanos facilitó una encuesta de verificación del DNC a los Directores de Línea, a fin de revisar la relación de temas que el DNC identificó y prioricen los temas de carácter “muy urgente” que deben ser impartidos con prontitud.



- Fortalecimiento de capacidades para mejorar la gestión de la calidad del agua.
- Elaboración de estudios hidrológicos e hidrogeológicos.
- Establecimiento e Identificación de puntos críticos frente a fenómenos naturales.
- Medición de caudales en aguas superficiales, subterráneas y de reutilización.
- Retribución económica y supervisión de la aplicación de la tarifa de uso de agua.
- Régimen económico del agua.
- Delimitación de fajas marginales.
- Otorgamiento de derechos de uso de agua.

Cuadro N° 10

Capacitaciones del Programa de Fortalecimiento de la Función para la Gestión de Recursos Hídricos

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS						
Nivel		Nombre de Capacitación	Tipo	Organización	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
ACTUALIZACIÓN	INDUCCIÓN	PROGRAMA DE INDUCCIÓN	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Logística
	FORMACIÓN	FORMACIÓN DE FORMADORES EN GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Tesorería
		DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CONTENIDOS VIRTUALES PARA CURSOS A DISTANCIA.	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Contabilidad
	TALLERES MACRO REGIONALES	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA.	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Control Patrimonial
		TALLER MACRO 3	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Archivo y Trámite Documentario
		TALLER MACRO 4	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Recursos Humanos
		TALLERES DGCCI	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Ejecución Coactiva
		TALLERES COMPLEMENTARIOS DE LA DGCRH	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Oficina de Control Institucional

Fuente: Elaboración Propia

6.2. PROGRAMA INTEGRAL DE RECURSOS HÍDRICOS.

El Programa Integral de Recursos Hídricos, tiene por objetivo fortalecer las capacidades de los integrantes de la Autoridad Nacional del Agua, para llevar a cabo una efectiva gestión de recursos hídricos, asimismo, especializar y desarrollar competencias en los servidores de la ANA, para su crecimiento personal y profesional, como soporte para la construcción de una línea de carrera en la ANA. La implementación del presente programa se desarrollará en el PDP Anualizado 2013.

**6.3. PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA¹⁰**

El Programa de Gestión Administrativa, tiene por objetivo fortalecer y actualizar las capacidades en gestión administrativa del personal administrativo de la sede central, y a través de ellos, propiciar **la replica de estas capacitaciones** a nivel nacional. El Programa tiene un nivel de actualización que se detalla a continuación:

- a) **Nivel de Actualización.-** orientado al personal de la Oficina de Administración—OA y todas sus subdirecciones, así como al personal de la Oficina de Control Institucional—OCI, Oficina de Asesoría Jurídica—OAJ, Oficina del Sistema Nacional de los Recursos Hídricos—OSNIRH, Oficina de Planificación y Presupuesto—OPP. En este nivel adicionalmente, se impartirá entre otros, el Curso de Proyectos de Inversión Pública, según las normas del SNIP, el cual será brindado por el Colegio de Economistas del Perú, a través de un convenio que se está gestionando.

Cuadro N° 12
Capacitaciones del Programa de Gestión Administrativa

PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
Nivel	Nombre de Capacitación	Tipo	Organización	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
ACTUALIZACIÓN	Contrataciones del Estado	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Logística
	Gestión de tesorería en las entidades del Estado.	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Tesorería
	Contabilidad para la gestión pública.	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Contabilidad
	Gestión y control de bienes patrimoniales.	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Control Patrimonial
	Gestión de los Recursos Humanos	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad de Recursos Humanos
	Especialización en normas de control institucional	Curso	Externa	Presencial	Personalidad de la Oficina de Control Institucional
	Presupuesto por Resultados	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad Oficina de Planificación y Presupuesto
	Proyectos de Inversión Pública, según las normas del SNIP	Curso	Externa	Presencial	Personal de OPP y DEHPM

Fuente: Elaboración Propia

¹⁰ En los programas de capacitación anteriormente descritos, los temas técnicos que se han desarrollado se encuentran vinculados con las competencias administrativas de la Gestión de Recursos Hídricos.

**6.4. PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS**

El PDP Anualizado 2013 considera de suma importancia desarrollar las habilidades blandas¹¹ en los servidores de la institución, para ello, y de acuerdo a lo encontrado en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC se ha priorizado capacitaciones en la formación de las siguientes habilidades blandas.

Cuadro N° 13
Capacitaciones del Programa de Habilidades Blandas

PROGRAMA DE HABILIDADES BLANDAS					
Nivel	Nombre de Capacitación	Tipo	Organización	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
M O T I V A C I O N	Liderazgo y trabajo en equipo	Taller	Externa	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central
	Solución de controversias hídricas	Taller	Interna	Presencial	Personal seleccionado de la Oficina de Administración
	Ética y responsabilidad social en la gestión de los recursos hídricos.	Taller	Interna	Presencial	Personal OSNIRH, OPP, OA y AAA
	Desarrollo de Habilidades para las Secretarías de la ANA	Taller	Externa	Presencial	Secretarías de la Sede Central
	Seguridad y salud en el trabajo	Seminario	Interna	Presencial	Personal de la ANA
	Habilidades para la Redacción	Taller	Externa	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central y AAA

Fuente: Elaboración Propia

6.5. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS

El Programa de Fortalecimiento de Capacidades Informáticas para el presente año 2013 comprenderá las siguientes capacitaciones:

Cuadro N° 14
Capacitaciones del Programa de Capacidades Informáticas

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS					
Nivel	Nombre de Capacitación	Tipo	Organización	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
A P L I C A C I O N	MS - Office Básico	Curso	Externa	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central
	MS - Office Intermedio	Taller			
	Sistema Integrado de Administración Financiera	Curso	Externa	Presencial	Personal seleccionado de la Oficina de Administración
	Temas Informáticos de la OSNIRH.	Curso	Externa	Presencial	Personal OSNIRH, OPP, OA, OAJ, SG y AAA
	Mapas mentales y su aplicación a través del uso del Prezi	Curso Taller	Interna	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central y AAA

Fuente: Elaboración Propia

¹¹ Las habilidades "blandas" son aquellas que van más allá de las técnicas de un oficio y están vinculadas con la parte emocional, la conducta, las motivaciones, los valores y cultura del ser humano.



VII. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Estas metas tienen relación directa con los objetivos específicos del PDP Anualizado 2013 que consta en el apartado N° 2.2 de este plan.

Metas e Indicadores de Capacitación

Cuadro N° 15

Metas e Indicadores de Capacitación del PDP Anualizado 2013

Objetivo Estratégico Especifico: Contar con recursos humanos especializados competitivos y con identificación institucional.	
Metas 2013	Indicador
Lograr una alta especialización técnica (desarrollo del talento) de al menos el 10% (113 servidores) en temas técnicos, administrativos y de gestión.	% de servidores con estudios de alta especialización (desarrollo del talento) de acuerdo a la función asignada.
El 40% de los trabajadores (453 servidores) de la Autoridad Nacional del Agua han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación, para cerrar las brechas de capacitación identificadas en el DNC.	<ul style="list-style-type: none"> - N° de horas de capacitación por servidor en temas de carácter técnico, administrativo y de gestión. - N° de actividades de capacitación. - Numero total de horas de capacitación realizadas por la ANA. - % de servidores aprobados. - % de servidores asistentes a los eventos de capacitación.

Fuente: PDP Quinquenal 2012-2016 de la Autoridad Nacional del Agua.
Elaboración Propia



VIII. FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

La Autoridad Nacional del Agua cuenta con presupuesto para ejecutar las actividades de capacitación que el presente plan amerita. Para el presente año 2013, el presupuesto contemplado en relación al Plan Anualizado es de **S/. 1'527,718.00**, el cual se encuentra distribuido según el cuadro del Anexo **01**, en el que también se detalla el **calendario global de ejecución** de los programas de capacitación.

A manera de resumen, la distribución del presupuesto por los 4 programas de capacitación es la siguiente:

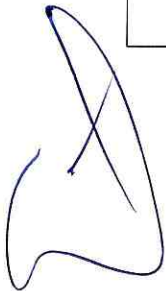


Cuadro N° 16
Periodo de Ejecución y Distribución del Presupuesto del PDP Anualizado 2013,
por Programa de Capacitación.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	PRESUPUESTO PROGRAMADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	PPTO PMGRH*	PPTO OFICINA Y/O DIRECCIÓN	PPTO TOTAL ANA	PERIODO DE EJECUCIÓN
I. Programa de Fortalecimiento de la Función para la Gestión de los Recursos Hídricos	224,250.00	427,500.00	334,918.00	986,668.00	JUNIO-DICIEMBRE
II. Programa de Gestión Administrativa	90,380.00	-----	5,620.00	96,000.00	JUNIO-DICIEMBRE
Programa de Desarrollo de Habilidades Blandas	239,000.00	-----		239,000.00	JUNIO-DICIEMBRE
Programa de Fortalecimiento de Capacidades Informáticas	126,050.00	-----		126,050.00	JUNIO-DICIEMBRE
Temas de Coyuntura	80,000.00	-----		80,000.00	
TOTAL	S/. 759,680.00	S/. 427,500	S/. 340,538	1'527,718.00	

Fuente: Elaboración Propia

* Proyecto de Modernización de Recursos Hídricos



ANEXO 1: Programación y Presupuesto de las Actividades de Capacitación

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERV

NIVEL Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	PERFIL DE COMPETENCIA	PROGRAMA	NOMBRE CAPACITACION		CÓDIGO	TIPO	HORAS		
							POR ACTIVIDAD	TOTAL	
ACTUALIZACIÓN Promueven el desarrollo de actitudes integradoras, posibilitando a la organización alcanzar sus objetivos, manteniendo permanentemente motivado y actualizando al personal.	COMPETENCIAS TÉCNICAS	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	INDUCCIÓN	Programa de Inducción	CT-E1	Seminario	10	90	
			FORMACIÓN	Formación de formadores en gestión de recursos hídricos	CT-E2	Taller	20	20	
				Diseño y elaboración de contenidos virtuales para cursos a distancia.	CT-E3	Taller	20	20	
			TALLERES MACROREGIONALES	Fortalecimiento de las capacidades para la mejora de la gestión de la calidad del agua.	CT-E4	Taller	24	144	
				TALLER MACRO 3	CT-E5	Taller	24	144	
				TALLER MACRO 4	CT-E6	Taller	24	144	
				TALLERES DGCCI	CT-E7	Taller	25	75	
				TALLERES COMPLEMENTARIOS DE LA DGCRH	CT-E8	Taller	24	144	
			DIPLOMADO	Diplomado en GIRH	CT-E9	Diplomado	240	240	
ACTUALIZACIÓN Promueven el desarrollo de actitudes integradoras, posibilitando a la organización alcanzar sus objetivos, manteniendo permanentemente motivado y actualizando al personal.	COMPETENCIAS TÉCNICAS	PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	Contrataciones del Estado	CT-E10	Curso	30	30	
				Gestión de tesorería en las entidades del Estado.	CT-E11	Curso	30	30	
				Contabilidad para la gestión pública.	CT-E12	Curso	30	30	
				Gestión y control de bienes patrimoniales.	CT-E13	Curso	30	30	
				Gestión de los Recursos Humanos	CT-E14	Curso	30	30	
				Especialización en normas de control institucional	CT-E15	Curso	30	30	
				Presupuesto por Resultados	CT-E16	Curso	30	30	
				Proyectos de Inversión Pública, según las normas del SNIP	CT-E17	Curso	30	30	
MOTIVACIÓN Promueven el desarrollo de actitudes integradoras, posibilitando a la organización alcanzar sus objetivos, manteniendo permanentemente motivado y actualizando al personal.	COMPETENCIAS PERSONALES	PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	MOTIVACIÓN	Liderazgo y trabajo en equipo	CP-E18	Taller	10	60	
				Solución de controversias hídricas	CP-E19	Taller	10	60	
				Ética y responsabilidad social en la gestión de los recursos hídricos.	CP-E20	Taller	10	60	
				Desarrollo de Habilidades para las Secretarías de la ANA	CP-E21	Taller	10	10	
				Seguridad y salud en el trabajo	CP-E22	Seminario	4	16	
				Habilidades para la Redacción	CP-E23	Taller	24	24	
COMPUTACION E INFORMATICA Capacita en el manejo y desarrollo de programas en concordancia con el proceso de sistematización y de acuerdo a requerimientos de las áreas. Programa transversal.	COMPETENCIAS TÉCNICAS	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS	APLICACIÓN	MS - Office Básico Intermedio	CI-CT-E24	Curso Taller	24	48	
				Sistema Integrado de Administración Financiera	CI-CT-E25	Curso	24	24	
				OSNIRH	CI-CT-E26	Curso	24	24	
				Mapas mentales y su aplicación a través del uso del Prezi	CI-CT-E27	Curso Taller	12	36	
TEMAS DE COYUNTURA									
TOTALES:								803	1623


 AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIOS DE AGUA
 Lic. Francisco A. Dumier Cuy
 Secretario General


 AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIOS DE AGUA
 Dr. PELAYO PERAZA ZARZA
 Director


 Oficina de Administración
 MANUEL F. FIGUEROA POSTIGO
 SUBDIRECTOR



CICLO DEL AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - 2013

ORGANIZACIÓN		ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN	PUBLICO OBJETIVO	LUGAR	OPORTUNIDADES DE CAPACITACION		COSTO \$/	INVERSION PREVISITA	TOTAL ANA \$/.	TOTAL OFICINA Y/O DIRECCIÓN	TOTAL PMGRH	TOTAL OA
INTERNA	EXTERNA				PRESENCIAL	PREVISITA						
*		*	Personal profesional en Gestión de Recursos Hídricos de reciente ingreso a la ANA.	Lima	9	2	1 500,00	13 500,00	13 500,0			13 500,0
	*	*	Profesionales y técnicos seleccionados como facilitadores	Lima	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0			11 000,0
	*	*	Profesionales y técnicos seleccionados como facilitadores	Lima	1	0	9 000,00	9 000,00	9 000,0			9 000,0
*		*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Piura, Chiclayo, San Martín, Cusco, Huaral y Arequipa.	6	0	37 500,00	225 000,00	225 000,0	78 750	112 500	33 750,0
*		*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Tacna, Piura, Cusco, Huaral, Arequipa	6	0	30 000,00	180 000,00	180 000,0	20 000	108 000	52 000,0
*		*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Piura, Arquipa, San Martín, Junín	6	0	30 000,00	180 000,00	180 000,0		108 000	72 000,0
*		*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Norte, Centro y Sur	3	0	203 168,00	203 168,00	203 168,0	203 168		0,0
*		*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALA seleccionados	Piura, Chiclayo, Arequipa, Lima	6	0	165 000,00	165 000,00	165 000,0	33 000	99 000	33 000,0
	*	*	Profesionales y Técnicos seleccionados de las AAA y ALA seleccionados	Piura, Chiclayo, Arequipa, Lima	1	0	0,00	0,00	0,0			0,0
	*	*	Personal de la Unidad de Logística	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0			11 000,0
	*	*	Personal de la Unidad de Tesorería	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0			11 000,0
	*	*	Personal de la Unidad de Contabilidad	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0			11 000,0
	*	*	Personal de la Unidad de Control Patrimonial	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0			11 000,0
	*	*	Personal de la Unidad de Recursos Humanos	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0			11 000,0
	*	*	Personalidad de la Oficina de Control Institucional	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0	5 620		5 380,0
	*	*	Personal de la Unidad Oficina de Planificación y Presupuesto	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	15 000,00	15 000,00	15 000,0			15 000,0
	*	*	Personal de OPP y DEHPM	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	15 000,00	15 000,00	15 000,0			15 000,0
	*	*	Todo el personal (Sede Central) y Personal Seleccionado AAA y ALAs	Lima, Cusco, Puno, Piura, San Martín, Huaral, Tacna	6	0	2 000,00	12 000,00	12 000,0			12 000,0
*		*	Directores, Administradores, profesionales seleccionados (Sede central, AAA y ALA)	Lima, Tumbes, Loreto, Ica, Puno, Arequipa, Chiclayo	6	0	30 000,00	180 000,00	180 000,0			180 000,0
*		*	Directores, Administradores, profesionales seleccionados (Sede central, AAA y ALA)	Lima, Cajamarca, Madre Dios, Ayacucho, Loreto, Tacna, Junín	6	0	2 000,00	12 000,00	12 000,0			12 000,0
	*	*	Secretarías de la Sede Central	Lima	1	1	18 000,00	18 000,00	18 000,0			18 000,0
*		*	Personal de la ANA	Lima, réplica a nivel nacional	4	0	2 500,00	10 000,00	10 000,0			10 000,0
	*	*	Personal Profesional y Administrativo Seleccionado - Secretarías Sede Central	Lima	1	0	7 000,00	7 000,00	7 000,0			7 000,0
	*	*	Personal Seleccionado de la Sede Central	Lima	2	0	11 000,00	22 000,00	22 000,0			22 000,0
	*	*	Personal seleccionado de la Oficina de Administración	Lima	1	0	11 000,00	11 000,00	11 000,0			11 000,0
	*	*	Personal OSNIRH, OPP, OA, OAJ, SG y AAA	Lima	1	0	72 050,00	72 050,00	72 050,0			72 050,0
*		*	Personal Seleccionado de la Sede Central y AAA	Lima, réplica a nivel nacional	3	0	7 000,00	21 000,00	21 000,0			21 000,0
					8	0	10 000,00	80 000,00	80 000,0			80 000,0
					86	3	\$/ 755 718	1 527 718	1 527 718,0	340 538	427 500	\$/ 759 680,0

ANEXO 1: Programación y Presupuesto de las Actividades de Capacitación

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - 2013

NIVEL Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	PERFIL DE COMPETENCIA	PROGRAMA	NOMBRE CAPACITACION	CÓDIGO	TIPO	HORAS		ORGANIZACIÓN		ESTRATEGIA DE CAPACITACION	PUBLICO OBJETIVO	LUGAR	OPORTUNIDADES DE CAPACITACION		COSTO	INVERSION		FINANCIAMIENTO		JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			TOTAL ANA S/.	TOTAL OFICINA Y/O DIRECCION	TOTAL PMGRH	TOTAL OA							
						POR ACTIVIDAD	TOTAL	INTERNA	EXTERNA				PREVISTA	EJECUTADA		S/.	PREVISTA	EJECUTADA	Otra Fuente	ANA	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S					1S	2S	3S	4S			
ACTUALIZACIÓN Promueven el desarrollo de actitudes integradoras, posibilitando a la organización alcanzar sus objetivos, manteniendo permanentemente motivado y actualizando al personal.	COMPETENCIAS TÉCNICAS	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	INDUCCIÓN	Programa de Inducción	CT-E1	Seminario	10	90	*	*	*	Personal profesional en Gestión de Recursos Hídricos de reciente ingreso a la ANA.	Lima	9	2	1,500.00	13,500.00	1500		100%																						13,500.0			13,500.0						
			FORMACIÓN	Formación de formadores en gestión de recursos hídricos	CT-E2	Taller	20	20		*	*	*	Profesionales y técnicos seleccionados como facilitadores	Lima	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																							11,000.0			11,000.0				
				Diseño y elaboración de contenidos virtuales para cursos a distancia.	CT-E3	Taller	20	20		*	*	*	Profesionales y técnicos seleccionados como facilitadores	Lima	1	0	9,000.00	9,000.00			100%																								9,000.0			9,000.0			
			TALLERES MACROREGIONALES	Fortalecimiento de las capacidades para la mejora de la gestión de la calidad del agua.	CT-E4	Taller	24	144		*	*	*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Piura, Chiclayo, San Martín, Cusco, Huaral y Arequipa	6	0	37,500.00	225,000.00			60%	40%																									225,000.0	78,750	112,500	33,750.0	
				TALLER MACRO 3	CT-E5	Taller	24	144		*	*	*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Tarma, Piura, Cusco, Huaral, Arequipa	6	0	30,000.00	180,000.00			50%	50%																										180,000.0	20,000	108,000	52,000.0
				TALLER MACRO 4	CT-E6	Taller	24	144		*	*	*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Piura, Arquipa, San Martín, Junín	6	0	30,000.00	180,000.00			50%	50%																										180,000.0		108,000	72,000.0
				TALLERES DGCCI	CT-E7	Taller	25	75		*	*	*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALAs	Norte, Centro y Sur	3	0	203,168.00	203,168.00			100%																											203,168.0	203,168		0.0
TALLERES COMPLEMENTARIOS DE LA DGRH	CT-E8	Taller	24	144		*	*	*	Funcionarios, Profesionales y Técnicos de AAA y ALA seleccionados	Piura, Chiclayo, Arequipa, Lima	6	0	165,000.00	165,000.00			50%	50%																										165,000.0	33,000	99,000	33,000.0				
DIPLOMADO	Diplomado en GIRH	CT-E9	Diplomado	240	240		*	*	*	Profesionales y Técnicos seleccionados de las AAA y ALA seleccionados	Piura, Chiclayo, Arequipa, Lima	1	0	0.00	0.00																													0.0			0.0				
ACTUALIZACIÓN Promueven el desarrollo de actitudes integradoras, posibilitando a la organización alcanzar sus objetivos, manteniendo permanentemente motivado y actualizando al personal.	COMPETENCIAS TÉCNICAS	PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACTUALIZACIÓN	Contrataciones del Estado	CT-E10	Curso	30	30		*	*	Personal de la Unidad de Logística	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																									11,000.0			11,000.0			
			Gestión de tesorería en las entidades del Estado.	CT-E11	Curso	30	30		*	*	*	Personal de la Unidad de Tesorería	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																										11,000.0			11,000.0		
			Contabilidad para la gestión pública.	CT-E12	Curso	30	30		*	*	*	Personal de la Unidad de Contabilidad	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																										11,000.0			11,000.0		
			Gestión y control de bienes patrimoniales.	CT-E13	Curso	30	30		*	*	*	Personal de la Unidad de Control Patrimonial	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																											11,000.0			11,000.0	
			Gestión de los Recursos Humanos	CT-E14	Curso	30	30		*	*	*	Personal de la Unidad de Recursos Humanos	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																											11,000.0			11,000.0	
			Especialización en normas de control institucional	CT-E15	Curso	30	30		*	*	*	Personalidad de la Oficina de Control Institucional	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																											11,000.0	5,620		5,380.0	
			Presupuesto por Resultados	CT-E16	Curso	30	30		*	*	*	Personal de la Unidad Oficina de Planificación y Presupuesto	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	15,000.00	15,000.00			100%																											15,000.0			15,000.0	
Proyectos de Inversión Pública, según las normas del SNIP	CT-E17	Curso	30	30		*	*	*	Personal de OPP y DEHPM	Lima, réplica a nivel nacional	1	0	15,000.00	15,000.00			100%																											15,000.0			15,000.0				
MOTIVACIÓN Promueven el desarrollo de actitudes integradoras, posibilitando a la organización alcanzar sus objetivos, manteniendo permanentemente motivado y actualizando al personal.	COMPETENCIAS PERSONALES	PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	MOTIVACIÓN	Liderazgo y trabajo en equipo	CP-E18	Taller	10	60		*	*	Todo el personal (Sede Central) y Personal Seleccionado AAA y ALAs	Lima, Cusco, Puno, Piura, San Martín, Huaral, Tarma	6	0	2,000.00	12,000.00			100%																										12,000.0			12,000.0		
			Solución de controversias hídricas	CP-E19	Taller	10	60		*	*	*	Directores, Administradores, profesionales seleccionados (Sede central, AAA y ALA)	Lima, Tumbes, Loreto, Ica, Puno, Arequipa, Chiclayo	6	0	30,000.00	180,000.00			100%																												180,000.0			180,000.0
			Ética y responsabilidad social en la gestión de los recursos hídricos.	CP-E20	Taller	10	60		*	*	*	Directores, Administradores, profesionales seleccionados (Sede central, AAA y ALA)	Lima, Cajamarca, Madre Dios, Ayacucho, Loreto, Tarma, Junín	6	0	2,000.00	12,000.00			100%																												12,000.0			12,000.0
			Desarrollo de Habilidades para las Secretarías de la ANA	CP-E21	Taller	10	10		*	*	*	Secretarías de la Sede Central	Lima	1	1	18,000.00	18,000.00	18,000.00			100%																											18,000.0			18,000.0
			Seguridad y salud en el trabajo	CP-E22	Seminario	4	16		*	*	*	Personal de la ANA	Lima, réplica a nivel nacional	4	0	2,500.00	10,000.00			100%																												10,000.0			10,000.0
			Habilidades para la Redacción	CP-E23	Taller	24	24		*	*	*	Personal Profesional y Administrativo Seleccionado - Secretarías Sede Central	Lima	1	0	7,000.00	7,000.00			100%																												7,000.0			7,000.0
COMPUTACION E INFORMÁTICA Capacita en el manejo y desarrollo de programas en concordancia con el proceso de sistematización y de acuerdo a requerimientos de las áreas. Programa transversal	COMPETENCIAS TÉCNICAS	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS	APLICACIÓN	MS - Office Básico Intermedio	CI-CT-E24	Curso Taller	24	48		*	*	Personal Seleccionado de la Sede Central	Lima	2	0	11,000.00	22,000.00			100%																										22,000.0			22,000.0		
			Sistema Integrado de Administración Financiera	CI-CT-E25	Curso	24	24		*	*	*	Personal seleccionado de la Oficina de Administración	Lima	1	0	11,000.00	11,000.00			100%																											11,000.0			11,000.0	
			OSNIRH	CI-CT-E26	Curso	24	24		*	*	*	Personal OSNIRH, OPP, OA, OAJ, SG y AAA	Lima	1	0	72,050.00	72,050.00			100%																												72,050.0			72,050.0
			Mapas mentales y su aplicación a través del uso del Prezi	CI-CT-E27	Curso Taller	12	36		*	*	*	Personal Seleccionado de la Sede Central y AAA	Lima, réplica a nivel nacional	3	0	7,000.00	21,000.00			100%																												21,000.0			21,000.0
TEMAS DE COYUNTURA													8	0	10,000.00	80,000.00			100%																									80,000.0			80,000.0				
TOTALES:							803	1623						86	3	S/. 755,718	1,527,718	19,500																									1,527,718.0	340,538	427,500	S/. 759,680.0					