

CUT: 131860



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 243 -2016-ANA

Lima, 21 SET. 2016

ANTECEDENTES:

El Informe N° 650-2016-ANA-OA-URH, de fecha 31 de agosto de 2016, suscrito por el Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos; y, el Informe N° 249-2016-ANA-OA, de fecha 02 de setiembre de 2016, del Director de la Oficina de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, de fecha 03 de julio de 2013, señala en su artículo 12° que corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar las políticas de capacitación para el sector público;

Que, si bien, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PER, de fecha 08 de agosto de 2016, se ha aprobado la Directiva denominada: "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en su Disposición Complementaria Transitoria se precisa que su acápite 6.4, relacionada al ciclo del proceso de capacitación, y específicamente el numeral 6.4.1.1, referido a la fase de conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, será de obligatorio cumplimiento en el caso de organismos públicos, programas y proyectos adscritos a los Ministerios recién a partir del año 2018, por lo que para el caso de la designación de los representantes de los trabajadores en el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas se encuentra vigente la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, denominada: "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, según el numeral 6.1 de la Directiva citada, el Plan de Desarrollo de las Personas será elaborado por un Comité, el cual estará integrado por: i) El Secretario General o quien 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) El representante del personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años así como un alterno; indicándose asimismo que la conformación del Comité será oficializada por el titular de la entidad por el periodo de tres años;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA, de fecha 07 de febrero de 2013, se oficializó la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, por un periodo de tres (3) años, contados a partir del día siguiente de la expedición de la citada Resolución;

Que, mediante los informes del visto, la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Administración informaron el resultado de las elecciones llevadas a cabo por el personal, indicando que la Lista N° 1 integrada por el Ing. Weyder Rojas Rengifo, miembro titular, y su representante alterno, Lic. Adriana Suyin Lalich Li, fue la lista ganadora; por lo que ejercerán funciones en calidad de Representante de los Trabajadores ante el Comité de



Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas durante el periodo 2016-2019; requiriéndose que se oficialice la conformación del Comité citado;

Con el visto de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Secretaría General; y en uso de las facultades conferidas mediante el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2010-AG y sus modificatorias:

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:

- i) El Secretario General, quien lo presidirá;
- ii) El Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- iii) El Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos, quien actuará como secretario; y,
- iv) El Representante Titular de los Trabajadores: Ing. Weyder Rojas Rengifo; y la Lic. Adriana Suyin Lalich Li, en calidad de miembro alterno.

Artículo 2°.- La conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Autoridad Nacional del Agua será por un periodo de tres (3) años contados a partir del día siguiente de la expedición de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer que la Unidad de Archivo y Trámite Documentario de la Oficina de Administración notifique la presente Resolución a los integrantes del mencionado Comité para el cumplimiento del encargo conferido.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional www.ana.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



ABELARDO DE LA TORRE VILLANUEVA

Jefe

Autoridad Nacional del Agua





RESOLUCION JEFATURAL N° 015 -2017-ANA

Lima, 25 ENE. 2017

VISTO:

El Informe N° 041-2017-ANA-OA-URH de fecha 25 de enero de 2017, de la Subdirectora de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1025, aprobó las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, las que tienen como finalidad establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala 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 SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP;

Que, el referido dispositivo establece, que cada año las entidades deben presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, asimismo, mediante Resolución de Presidencia N° 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP" en cuyos acápite VI y VII se ha dispuesto que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP está a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la Entidad; asimismo, que el PDP quinquenal y anualizado validado 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, con Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA de fecha 07 de febrero de 2013, se constituyó el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP de la Autoridad Nacional del Agua;

Que, mediante el Informe del visto, la Subdirectora de la Unidad Recursos Humanos de la Oficina de Administración remite el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017, elaborado por el Comité de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – CEPDP de la Autoridad Nacional del Agua - ANA;

Que en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el PDP Anualizado 2017, validado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – CEPDP 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 2017 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 2017 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 2017 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.



Regístrese y comuníquese

ABELARDO DE LA TORRE VILLANUEVA

Jefe

Autoridad Nacional del Agua



Autoridad Nacional del Agua
Oficina de Administración
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP.

ACTA N° 001-2017-ANA-CEPDP

En San Isidro - Lima, siendo las 16:30 horas del 20 de enero de 2017, se reunieron en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos los miembros integrantes del Comité de Elaboración del PDP designado mediante Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA, que a continuación se detalla:

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
<ul style="list-style-type: none">• Yury Pinto Ortiz.• Luis Eliseo Pérez Sandoval.• Liccía María Falcone Vargas.• Weyder Rojas Rengifo.	<ul style="list-style-type: none">• Presidente del CEPDP• Miembro del Comité.• Miembro del Comité• Representante Titular de los Trabajadores
AGENDA	
1. Presentación del PDP Anualizado 2017.	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN	
La Unidad de Recursos Humanos, que ejerce la secretaria del comité, presentó la versión final del PDP Anualizado 2017 para su aprobación.	
DESARROLLO	
<ul style="list-style-type: none">❖ La Unidad de Recursos Humanos realizó la presentación de la versión final del PDP Anualizado 2017, exponiendo los lineamientos de la normativa vigente de Servir N° 141/2016/SERVIR-PE y presentando el consolidado final de los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a fin de dar inicio al intercambio de opiniones.❖ Acto seguido se inició una ronda de comentarios consultando sobre la aprobación respecto al presupuesto y la certificación presupuestaria, dando respuesta de que esta ya se encontraba aprobada y certificada.❖ Por otro lado los miembros del Comité intercambiaron sugerencias respecto a la ejecución del PDP Anualizado 2017, precisando la importancia de desarrollar acciones de sensibilización en la ANA respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la institución, finalmente se propuso ejecutar un programa de identificación institucional que abarque temas relacionados a la cultura institucional y un plan de inducción.	
ACUERDOS	
Una vez expuesto e incorporados los aportes de los miembros del Comité se acordó: 1) APROBAR por unanimidad el PDP Anualizado 2017. 2) Presentar al Titular de la entidad el PDP Anualizado 2017 para su conformidad y posterior envió a SERVIR.	

La sesión finalizó a las 18:00 horas, firmando los asistentes en señal de conformidad del contenido del presente documento.



Autoridad Nacional del Agua
Oficina de Administración
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

YURY PINTO ORTIZ
Presidente del Comité

LUIS ELISEO PÉREZ SANDOVAL
Miembro del Comité

LICCIA MARÍA FALCONE VARGAS
Miembro del Comité

WEYDER ROJAS RENGIFO
Representante Titular de los trabajadores de la
ANA



PERÚ

**Ministerio
de Agricultura
y Riego**

**Autoridad Nacional
del Agua**

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017

**AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD
NACIONAL DEL AGUA**



Autoridad Nacional del Agua

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
CAPITULO I:.....	6
ASPECTOS GENERALES.....	6
CAPITULO II:.....	9
OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2017	9
MARCO CONCEPTUAL DEL PDP 2017	11
CAPITULO IV:	13
EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LA CAPACITACIÓN BASADO EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	13
CAPITULO V:	17
CAPACITACIÓN EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.....	17
CAPITULO VI:	19
MATERIAS DE CAPACITACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA	19
CAPITULO VII:	20
METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN.....	20
CAPITULO VIII:	21
FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO	21



PRESENTACIÓN

El Plan Anualizado de Desarrollo de Personas de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) para el presente año 2017 contempla las previsiones formativas para garantizar la formación y el desarrollo laboral y profesional de los trabajadores y trabajadoras de la ANA, así como el desarrollo de sus competencias en el cumplimiento de sus funciones institucionales, y considera la clasificación de las materias de capacitación presentes en el Anexo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

El Plan Anualizado de Desarrollo de Personas se ha perfilado de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado”, según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, motivo por el cual se aplican los lineamientos establecidos para desarrollar este documento.

El PDP Anualizado 2017 ha sido elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos como unidad articuladora a partir de la experiencia del 2016.

El PDP Anualizado 2017 de la Autoridad Nacional del Agua, presenta en su primer capítulo “Aspectos Generales”, la base legal que respalda su elaboración, la conformación del Comité de Elaboración del PDP, así como el alcance y vigencia del mencionado Plan. Los objetivos generales y específicos del PDP Anualizado 2017 están siendo abordados en el segundo capítulo.

El tercer capítulo comprende el “Marco Conceptual del PDP 2017”, que aborda el marco general para la Gestión Integral de los Recursos Hídricos desde la perspectiva del proceso formativo para el Desarrollo de Personas, a través del conocimiento.

Buscaremos además definir conceptos referidos a los conocimientos, competencias y desempeño que debe servir como criterios orientadores del presente plan y su incidencia en el desarrollo del conocimiento en la institución.

En el capítulo cuarto se presenta el Plan de Desarrollo de Personas para el 2017, el mismo que ha sido diseñado en base al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC actualizado al presente año, asimismo se ha tomado en cuenta el análisis de los resultados de la ejecución del PDP Anualizado 2015.

Los capítulos cinco y seis presentan la estrategia de capacitación de la Autoridad Nacional del Agua, a través de la ejecución de las materias de capacitación definidas por SERVIR que busca satisfacer las diversas necesidades de capacitación identificadas en el DNC, a continuación el detalle de cada uno de ellas:

1. La primera materia de capacitación denominada **Planeamiento y Gestión del Gasto**, pretende actualizar las capacidades de los profesionales y

técnicos de la ANA, para su aplicación en la gestión presupuestaria, de contrataciones e inversión pública, planeamiento estratégico, contabilidad y tesorería.

2. La segunda materia diagnosticada es la de **Gestión institucional**, que busca desarrollar capacidades y conocimientos respecto a los procesos que integran la modernización de la gestión pública, las comunicaciones y la gestión de almacén, distribución y el control patrimonial, asimismo es importante fortalecer la gestión de los recursos humanos, la tecnología de información y comunicaciones, así como la administración y el control institucional,
3. La tercera materia enmarca el **Asesoramiento y resolución de controversias**, y traza como objetivo la actualización de conocimientos jurídicos y resolución de controversias para desarrollar funciones administrativas y a su vez para brindar el apoyo o asesoramiento en temas civiles, procesos y penales.
4. La cuarta materia a implementar en el presente PDP, es la de **Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas**, donde encontramos a la gran mayoría de necesidades de capacitación, ubicando los temas de recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial, así como la rectoría de los sistemas administrativos, con la capacitación de los temas en esta materia se busca fortalecer los conocimientos técnicos de las líneas así como de las áreas de soporte
5. La quinta materia llamada **Prestación y entrega de bienes y servicios**, tiene por objetivo desarrollar habilidades específicas que permitan el uso de herramientas sobre la gestión, administración y cuidado en la entrega de bienes y servicios prestados al estado.
6. La sexta materia es **Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva**, incluye las acciones de capacitación que coadyuven al fortalecimiento de conocimientos a profesionales y técnicos que se encuentran inmersos en el proceso de gestión tributaria.
7. La séptima materia a promover es la **Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte**, presenta temática que ayudará al desarrollo y funcionamiento de las áreas y de la gestión administrativa a través de la eficiencia del trámite documentario y el archivamiento de la documentación de la institución.
8. Finalmente, la octava materia denominada **Transversales**, agrupa necesidades de capacitación sobre género, comportamientos éticos, liderazgo, motivación, comunicación efectiva y asertiva y otros que abarcan a todos los procesos de la entidad y cuyo objetivo es desarrollar o fortalecer las habilidades personales para una adecuada cultura organizacional.



W



Las precisiones sobre las metas e indicadores para la evaluación del PDP Anualizado 2017 son descritas en el capítulo VII y se encuentran directamente relacionadas con las prioridades de capacitación establecidas en el PDP y a la distribución del presupuesto asignado. Para finalizar se presenta el Presupuesto asignado que contempla el PDP en el capítulo VIII y que se ejecutará de acuerdo a la propuesta de capacitación programada.



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PDP ANUALIZADO 2017

Con el presente **PDP Anualizado 2017** se pretende alinear las acciones de los trabajadores 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 trabajadores para su crecimiento laboral, como soporte para el fortalecimiento organizacional de la Autoridad Nacional del Agua y de una adecuada gestión de los recursos hídricos.

CAPITULO 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 30057 del Servicio civil y su Reglamento.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos, del 31 de marzo del 2009.
- 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 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.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 006-2010-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo N° 012-2016-MINAGRI, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua - ANA
- 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”.
- Directiva N° 002-2009-ANA-J-OPP “Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas de la Autoridad Nacional del Agua.
- Reglamento Interno de Trabajo, aprobado con Resolución Jefatural N° 555-2013-ANA, del 26 de diciembre del 2013.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.



10

1.2. **Misión:** Administrar, conservar y proteger los recursos hídricos de las diferentes cuencas del Perú, optando por un desarrollo sostenible y una responsabilidad compartida entre el gobierno y la sociedad, incentivando la cultura del agua que reconozca su valor económico, social y ambiental.

1.3. **Visión:** Ser la Institución pública reconocida y legitimada como la máxima autoridad en la gestión integrada de los recursos hídricos y sus bienes asociados.

1.4. Objetivos Estratégicos

OE1: Gestionar de manera integrada y multisectorial los recursos hídricos en cuencas y acuíferos.

OE2: Desarrollar la institucionalidad de la Autoridad para el cumplimiento de su rol como ente rector del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

1.5. Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas

Mediante Resolución Jefatural N° 243-2016-ANA, de fecha 27 de setiembre del 2016, 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:

- La Secretaria General de la Autoridad Nacional del Agua.
- El Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- El Subdirector de la Unidad Recursos Humanos.
- El representante del personal de la Autoridad Nacional del Agua, Ing. Weyder Rojas Rengifo, y su alterna Lic. Adriana Suyin Lalich Li.

Los representantes del personal de la Autoridad Nacional del Agua, fueron elegidos a través de un proceso electoral realizado el 24 de agosto de 2016, con la participación de 1,296 trabajadores (régimen laboral CAS y 728), de la sede central, órganos desconcentrados (AAA) y sus unidades orgánicas (ALA) en el ámbito nacional, por el periodo del 2016 – 2019.

1.6. Alcance del PDP Anualizado 2017

En el marco de la Directiva 001-2011 SERVIR/GDCR se tiene previsto capacitar al menos al 60% de los trabajadores.

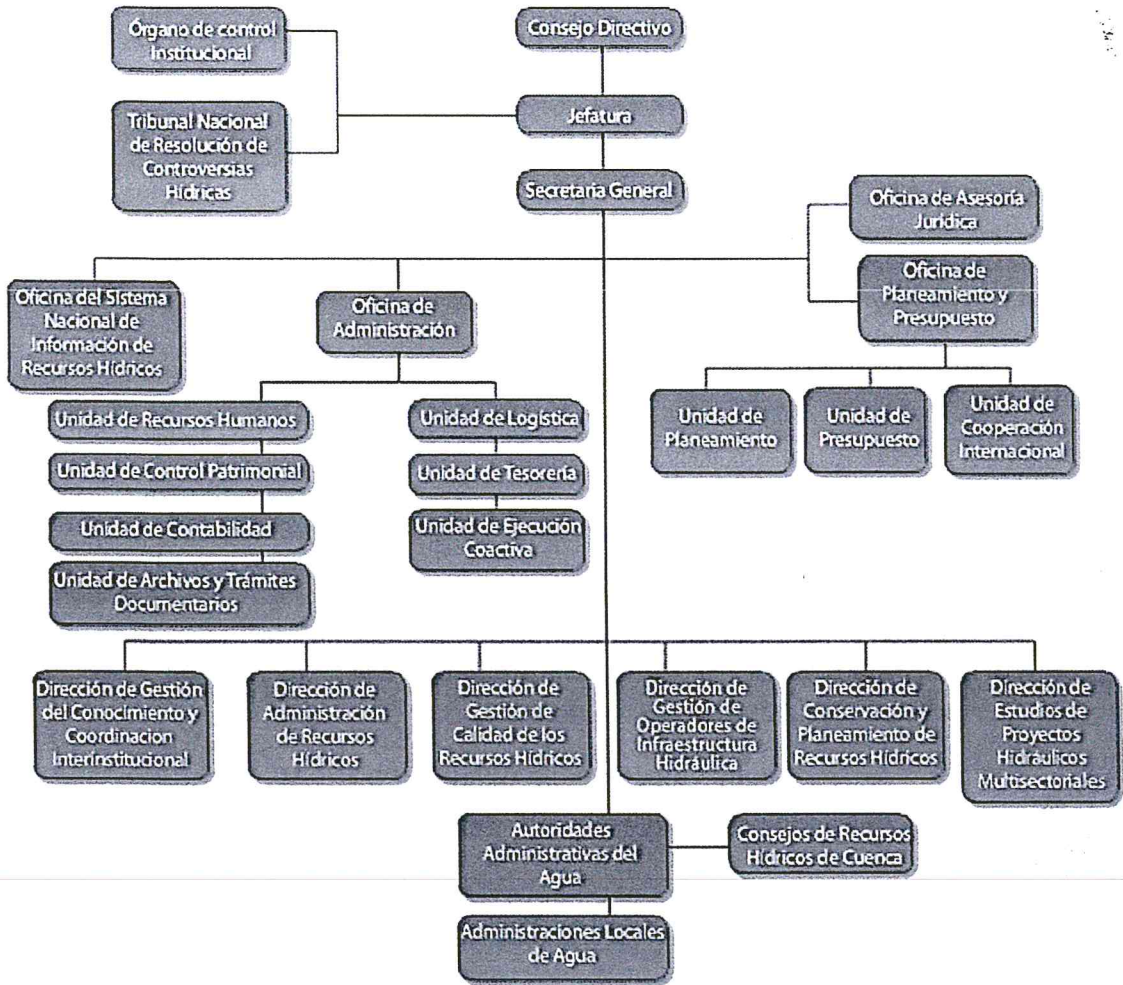
1.7. Vigencia del PDP Anualizado 2017

Periodo de Vigencia: Enero – diciembre 2017.



Handwritten signature.

1.8. Estructura orgánica



W

1.9. Número de servidores civiles

Actualmente la cantidad de servidores civiles dentro de la Autoridad Nacional del Agua es de 1428, los mismos que se encuentra distribuidos según el régimen en el que se encuentran laborando.

CAPITULO II: OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2017

Los objetivos generales y específicos que cumplirá el PDP Anualizado 2017 tomando los objetivos estratégicos de la institución y para ello se propone lo siguiente:

2.1 Objetivo General del PDP Anualizado 2017

En tal sentido, el PDP 2017 plantea el siguiente objetivo general:

“Contribuir con la especialización y desarrollo de los servidores en la gestión integrada y multisectorial de los recursos hídricos y en el fortalecimiento institucional para el cumplimiento de su rol como ente rector”

2.2. Objetivos Específicos del PDP Anualizado 2017

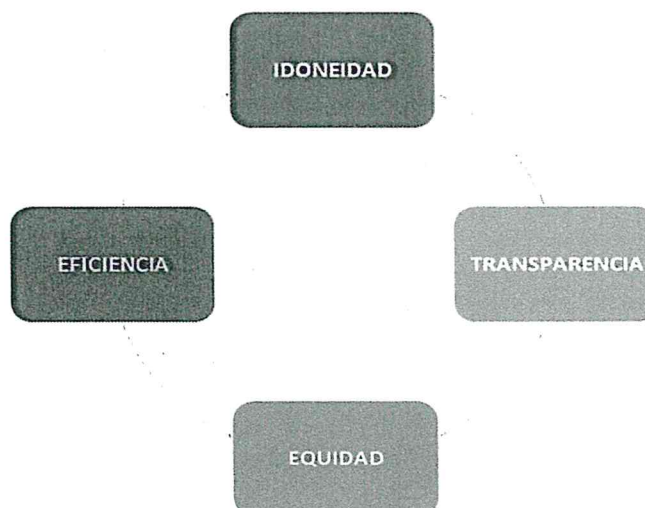
- ✓ **OE 01:** Cerrar las brechas de conocimiento y/o habilidades blandas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), a los colaboradores de la ANA.
- ✓ **OE 02:** Contribuir a la especialización de los trabajadores de la ANA que desarrollan actividades vinculadas a la estrategia institucional y con la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

2.3. El proceso de capacitación se basa en principios a ser considerados en la elaboración y ejecución del PDP-2017, además de poder poner en práctica el principio de gestión transparente.



Gráfico N° 1

Principios a ser considerados en el PDP 2017.





o **Transparencia:** La ejecución y resultados de las actividades de capacitación serán informadas y difundidos a nivel institucional y en especial al comité del Plan de Desarrollo de Personas.



o **Equidad:** Las acciones de capacitación serán otorgadas al personal de manera imparcial y de acuerdo al perfil del puesto o necesidades de la institución.

o **Eficiencia:** Las acciones de capacitación deben cumplir con estándares de calidad facilitados por formadores internos y/o casas de estudios de prestigio.



o **Idoneidad:** Se determina la actividad de capacitación de acuerdo a las necesidades de capacitación y la relación con el puesto de trabajo en ejercicio.

CAPITULO III: MARCO CONCEPTUAL DEL PDP 2017

3.1 Del Sistema de Capacitación en la ANA

La capacitación es el proceso que busca la mejora del desempeño de los trabajadores, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias y/o conocimientos. Debiendo estar alineada al perfil del puesto y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional, y ambos se desarrollan mediante Acciones de Capacitación.

Por lo tanto la gestión de la capacitación en la ANA consistirá en la planificación y desarrollo de un conjunto de actividades, cuyo propósito es mejorar el rendimiento del trabajador, buscando fortalecer, potenciar y desarrollar sus competencias técnicas, habilidades y actitudes para un adecuado desempeño de sus funciones.

La gestión de la capacitación de la ANA ejecuta la Formación Laboral como un medio para mejorar el desempeño laboral del servidor y así contribuir al logro de los objetivos institucionales. De esta manera los resultados de la gestión de la capacitación están orientados a lograr que todos y cada uno de los colaboradores de la ANA se encuentren capacitados, y que sean competentes para el desarrollo de las tareas propias de su puesto, al mismo tiempo que se promueva su desarrollo personal.

Para que la gestión de la capacitación fluya como proceso, debemos tener en cuenta los siguientes conceptos:

- a) **Acción de Capacitación**, es la actividad donde se realiza la enseñanza de determinados temas para el aprendizaje del servidor, que busca cerrar, brechas o desarrollar sus competencias y/o conocimientos.
- b) **Brecha de capacitación**, es la diferencia que existe entre el desempeño que se espera del servidor respecto a su puesto y lo que muestra en la actualidad, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.
- c) **Cierre de brecha de capacitación**: Es la disminución o eliminación de la brecha de capacitación.
- d) **Competencias**: Son características personales que se pueden evidenciar a través de comportamientos visibles para un alto desempeño en relación al puesto de trabajo, éstas características comprenden de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes.





[Handwritten signature]

e) **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.

CAPITULO IV: EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LA CAPACITACIÓN BASADO EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

4.1 Actividades desarrolladas para el Diagnóstico de necesidades de capacitación - DNC.

La metodología utilizada requirió las siguientes etapas:

- Diseño de la metodología a emplear así como los instrumentos diagnósticos.
- Sensibilización de la gestión de capacitación.
- Comunicación del inicio del proceso de diagnóstico (cronograma) y envío de solicitud de formatos DNC.
- Consolidación de encuestas y formatos DNC de todas las sedes, y análisis de resultados.
- Validación a través de entrevistas con los directores de línea.
- Sistematización, homologación de temáticas de capacitación y consolidado.
- Diseño del PDP y propuesta del Plan de capacitación.

Gráfico N° 2
Etapas para el desarrollo del DNC 2017

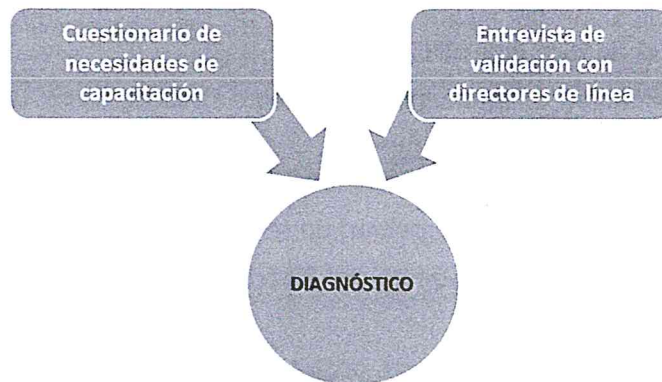


Fuente: Elaboración URH

La metodología para realizar el DNC, consistió en el uso y sistematización de entrevistas, cuestionarios y la revisión de documentos de gestión como el Plan Estratégico Institucional, los planes de acción de las AAA, ALA y direcciones de línea a nivel institucional, con el objetivo de identificar los principales brechas de conocimientos técnicos que afectan sus procesos internos, los cuales se puedan mejorar a través de la capacitación. Es importante mencionar que se ha tomado en consideración los informes de auditoría, sugerencias del Órgano de control Interno, así como la revisión de plan de estudios de temas tentativos propuestos en convenios interinstitucionales y que nos han permitido reflexionar y tomar acciones de mejora en beneficio de los colaboradores de la ANA. Este instrumento de DNC se puede visualizar en el **anexo 1**.

Con fecha 21 de Noviembre se procedió a iniciar el Diagnóstico de Necesidades de la Capacitación, a través del envío de correo electrónico¹ y del Memorando (M) N° 477-2016-ANA-J/OA², en ambos documentos se solicitaba información a las directivos o responsables de cada uno de los órganos de sede central y sedes desconcentradas.

Gráfico N° 3
Instrumentos utilizados en el DNC



Fuente: Elaboración URH

4.2 Estrategias de capacitación para el periodo 2017

De acuerdo al análisis y resultados derivados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC para el PDP 2017, en donde se pueden visualizar diferentes enfoques y planteamientos para poder intervenir estratégicamente en la gestión de la capacitación, para ello se plantea lo siguiente:

- Actividades de capacitación dirigida a grupos objetivos de acuerdo a las materias de capacitación y dirigidas a las diferentes direcciones.
- Actualización y/o reforzamiento de conocimientos técnicos, utilizando como herramienta de conocimientos la plataforma virtual en algunas acciones de capacitación para poder obtener cobertura a las diferentes AAA y ALA a nivel nacional.
- Se continuará como herramienta de evaluación la medición del nivel de aprendizaje, esto se realizará con la evaluación de conocimientos al inicio y al término de la actividad de capacitación y/o con alguna otra herramienta de medición que proponga el proveedor de capacitación de ser el caso.
- Registro de la asistencia, permanencia y participación de los servidores durante el desarrollo de las acciones de capacitación.



¹ De Fecha 21 de Noviembre de 2016

² De Fecha 23 de Noviembre de 2016

- Certificación siempre que el trabajador alcance la nota mínima aprobatoria y asista al menos al 80% de la actividad, etc.(de acuerdo a lo establecido por la directiva de capacitación de la URH y por las normas establecidas por los proveedores o entidades de capacitación).
- Facilitación de documentación e información de manera virtual del material e informes de las capacitaciones como material de consulta para los participantes y personal interesado.
- Potenciar la profesionalización interna de nuestros ponentes o formadores de las diferentes direcciones en técnicas de enseñanza y metodologías de aprendizaje dirigido a nuestros profesionales a nivel nacional.

4.3. Problemas de capacitación identificados en el DNC

Con la finalidad de sistematizar la información derivada del DNC de las principales problemáticas encontradas que se presentan en cada uno de los órganos o unidades orgánicas, se tuvieron que agrupar las necesidades de capacitación de acuerdo a la materia y al código, y posteriormente homologar los nombres de los requerimientos que podrían ser del mismo tema pero que los órganos y unidades los definieron de manera distinta. En total se detectaron 562 temáticas como necesidades de capacitación.

Conocimientos Técnicos

Dentro de las brechas comunes en todas las áreas y sedes, se ha evidenciado la necesidad de contar con conocimientos de la gestión integrada de los recursos hídricos, derecho ambiental, y dificultades en la gestión de conflictos, sobre todo en las Autoridades de Administración del Agua (AAA), por lo que se hace necesario actualizar y mejorar los conocimientos a los profesionales y técnicos para evitar futuras dificultades, y así dotar de herramientas y conocimientos para enfrentar diferentes situaciones.



Otro de los temas que debe profundizarse el conocimiento es sobre el Modelamiento hídrico, hidrológico e hidrogeología, así como en caudales ecológicos, derecho de agua y faja marginal.



Los servidores de las direcciones de línea así como los de las sedes desconcentradas deben profundizar y especializarse en los diferentes componentes temáticos de los recursos hídricos como lo son: tarifa, retribución y régimen económico del agua, aguas subterráneas, residuales, vertimientos, gobernanza y gobernabilidad del agua y la calidad de la misma a través de los sistemas de información hídrica, y también sobre la medición de caudales para alcanzar mejores estándares de eficiencia.



Cabe precisar que el saber contratar con el Estado o ejercer el adecuado seguimiento a un proceso de contratación según la normativa ha sido una de las

40

necesidades más recurrentes, asimismo se debe reforzar estos conocimientos para fortalecer el sistema de control interno.

Del mismo modo, se precisa fortalecer los conocimientos en el derecho administrativo en lo concerniente al tratamiento legal y del procedimiento administrativo general y sancionador, sobre todo por las modificaciones y las simplificaciones administrativas actuales.

Las normas, directivas y procedimientos internos de la entidad se presentan como una debilidad del personal del ANA por falta de conocimiento sobre su aplicación. Asimismo, debe actualizarse o reforzarse el conocimiento de los sistemas administrativos, tramite documentario y de gestión pública en general a todo el personal.

Otro aspecto importante a considerar para capacitar es sobre las herramientas informáticas en especial en Excel y redacción técnica y científica para la elaboración de informes.

Habilidades Blandas

Se hace necesario a su vez, trabajar las habilidades blandas o competencias dirigidas hacia el desarrollo personal de los servidores, que permita desarrollar al equipo y a los grupos de trabajo para mejorar el compromiso

Cabe indicar que según la información proporcionada por los diferentes órganos y unidades orgánicas, existe la necesidad de mejorar la comunicación efectiva y asertiva entre los servidores, para que puedan realizar un buen trabajo en equipo y generar una actitud positiva para la integración.

Debe hacerse énfasis en la capacitación en el fortalecimiento de las actitudes para una mejor atención al ciudadano y de los clientes internos de la institución. Asimismo, se propone también acciones de capacitación enfocadas sobre la conducta humana que integra componentes como la inteligencia emocional, el manejo de estrés, y coaching que proporcione herramientas a los servidores para brindar un servicio eficiente y eficaz.

Se propone también desarrollar la cultura organizacional basada en comportamientos éticos, como un tema de interés por su importancia en la cultura de transparencia de la ANA.

Frente a este contexto situacional la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo a una evaluación minuciosa y a la aplicación de diferentes indicadores de gestión que nos permitan medir resultados, propone aplicar las acciones de capacitación según las materias de capacitación propuestas por la Directiva de gestión del proceso de capacitación que fue publicada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.



[Handwritten mark]

CAPITULO V: CAPACITACIÓN EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

5.1 Estrategias para la gestión de la capacitación

- Es importante contar con una herramienta metodológica adicional como es la evaluación de desempeño y el plan de desarrollo individual en aquellos trabajadores.
- Planificación, diseño y ejecución de programas de actualización y especialización, basados en el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia esto según la acción de capacitación que se realice.
- Diseño y ejecución de talleres interactivos que permitan la integración de grupos, el desarrollo de habilidades blandas ³ y competencias personales tanto en las direcciones de línea como en las AAA y ALA.
- Aplicación de Herramientas de Tecnologías de Información TI en la gestión de las acciones de capacitación como el streaming que permite una mejor comunicación y nitidez en la información y transmisión de conocimientos, para las sedes desconcentradas como lo son las AAA y ALA.
- Seguir con la suscripción o renovación de convenios institucionales con entidades de capacitación a nivel nacional e internacional en materia de fortalecimiento de capacidades.

5.2 La secuencia de la función de capacitación

Las materias de capacitación del PDP Anualizado 2017 responden a la confluencia de las necesidades del personal, el POI de la ANA y los lineamientos y objetivos de las herramientas de gestión integral de los recursos hídricos.

En el capítulo que sigue a continuación, se hace referencia a las materias que comprende el PDP Anualizado 2017. A medida que se vayan ejecutando estas materias, se trabajará el detalle del diseño de cada actividad de capacitación.

5.3 Instrumentos de Evaluación de la Capacitación

A continuación se describe los tipos e instrumentos de evaluación que la Autoridad Nacional del Agua continuará aplicando el presente año 2017. En el caso del nivel III de aplicación o comportamiento y donde se utiliza como instrumento la evaluación del desempeño, se tiene programado poder aplicarlo a través de un plan piloto.

³ Como lo son: Manejo de conflictos, resolución de problemas, ética, responsabilidad por otros, inteligencia emocional, adaptación a los cambios, creatividad, etc.



W

Cuadro N° 2
Tipos e Instrumentos de Evaluación de la Capacitación

TIPO DE EVALUACIÓN	FINALIDAD	INDICADOR	INSTRUMENTO
1.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"> • Metodología <ul style="list-style-type: none"> - Contenidos - Métodos de enseñanza • Material de consulta <ul style="list-style-type: none"> - Material didáctico - Material oportuno • Instalaciones y organización <ul style="list-style-type: none"> - Auditorio - Hospedaje e instalaciones - Alimentación - Equipos audiovisuales 	Encuestas de satisfacción
2.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 (examen de ingreso) y/o al final para evaluar el conocimiento adquirido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • % de servidores aprobados • N° de actividades de capacitación • % de servidores participantes • N° de horas de capacitación por servidor 	<p>-Listas de asistencias.</p> <p>-Pruebas de conocimientos (entrada y/o salida)</p>
3.Aplicación o Comportamiento	Mide que los participantes puedan aplicar en el trabajo los conocimientos adquiridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los contenidos de la capacitación técnica al puesto de trabajo • Nivel del desempeño del servidor en el puesto de trabajo 	Evaluación del desempeño
4.Nivel de Impacto	Busca medir los efectos que tiene la acción de capacitación llevada por los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de gestión 	El que determine la institución



Elaboración URH

[Handwritten signature]

CAPITULO VI: MATERIAS DE CAPACITACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Las materias de capacitación son propuestas basadas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE donde se agrupan las necesidades de capacitación identificadas y clasificadas según una dimensión o conocimiento.

Siendo las materias requeridas en la Autoridad Nacional del Agua las siguientes:

Gráfico N° 4

Esquema de las Materias de Capacitación de la ANA



Fuente: Elaboración URH



[Firma manuscrita]

**CAPITULO VII:
METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN**

Estas metas tienen relación directa con los objetivos específicos del presente plan, referidos en el numeral 2.2 de este documento.

Cuadro N° 3
Metas e Indicadores de Capacitación del PDP Anualizado 2017

OE 01: Cerrar las brechas de conocimiento y/o habilidades blandas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), a los colaboradores de la ANA.	
Metas 2017	Indicadores
El 80% de los servidores de la Autoridad Nacional del Agua deben ser capacitados en diversas modalidades de formación, para cerrar las brechas de capacitación identificadas en el DNC.	<ul style="list-style-type: none"> - N° de servidores capacitados - N° de horas de capacitación por servidor - N° de acciones de capacitación realizadas - N° de servidores capacitados por sede
OE 02: Contribuir a la especialización y perfeccionamiento de manera prioritaria de los trabajadores de la ANA que desarrollan actividades vinculadas a la estrategia institucional y hayan demostrado buen desempeño y compromiso con la GIRH (de acuerdo a la disposición institucional en el marco de la Ley de SERVIR y la transición de la ANA a la misma).	
Metas 2017	Indicadores
Lograr una alta especialización técnica en al menos el 10% (143) de servidores, en temas técnicos, administrativos y de gestión.	Porcentaje de trabajadores con estudios de alta especialización (desarrollo del talento) de acuerdo a la función asignada.



W

CAPITULO 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 2017 el presupuesto contemplado en relación al Plan Anualizado es de S/. 1'000,000.00 soles, correspondiente a la Meta 008 denominada: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades institucionales de la ANA.



Handwritten signature



ANEXO 1

PLANIFICACIÓN DE LAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIDERADAS EN EL PDP -2017



UP

MATERIA DE CAPACITACIÓN - TEMÁTICA	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PROG. FÍSICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												TIPO DE EVALUACIÓN		
			Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ag.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.			
A. Planeamiento y gestión del gasto																	
Planeamiento estratégico presupuesto público	Curso	1															1, 2 y 3
Gestión Presupuestaria	Curso	1	1														1 y 2
Contrataciones																	
Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Manejo del SEACE	Curso	1	1														1, 2 y 3
B. Gestión institucional																	
Modernización de la gestión pública	Curso	1															1 y 2
Gestión Pública	Diplomado o Programa de Especialización	1			1					1							1 y 2
Gestión de recursos humanos																	
Cultura Organizacional y Clima Laboral	Taller	1		1													1 y 2
Gestión de competencias	Curso	1	1														1 y 2
Planillas electrónicas (Plame y T-Registro)	Curso	1			1												1, 2 y 3
TIICS																	
Calidad y Seguridad de la Información. NTP ISO 27001	Curso	1				1											1 y 2
Datawarehouse	Curso	1				1											1 y 2
Inteligencia de Negocio/Análisis datos	Curso	1								1							1 y 2
Manejo de herramientas informáticas	Curso	1								1							1, 2 y 3
Telemetría/Integración/Instrumentación	Curso	1									1						1, 2 y 3
Administración																	
Cooperación Internacional para el Desarrollo	Diplomado o Programa de Especialización	1													1		1 y 2
Control Institucional																	
Sistema de control Interno	Conferencia	2	2														1
Control Interno y Riesgos	Curso	2	1	1													1, 2 y 3
Almacén, distribución y control patrimonial																	
Cadena de abastecimiento	Curso	1															1, 2 y 3
Sistema de Control y Seguilientos de Bienes Patrimoniales	Curso	1															1, 2 y 3
C. Asesoramiento y resolución de controversias																	
Asesoría Jurídica																	
Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"	Diplomado o Programa de Especialización	1	1														1, 2 y 3
Directivas o normativas de la ANA	Taller	1								1							1, 2 y 3
Normatividad en recursos hídricos	Curso	1								1							1, 2 y 3
Regimen del Servicio Civil	Curso	1															1 y 2
Transparencia y Acceso Información	Curso	1															
D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas																	
Rectoría de los sistemas administrativos																	
Procedimientos Administrativos en el Sector Público	Curso	1															1, 2 y 3
Recursos naturales, medioambiente y ordenamiento territorial																	
Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	Curso	1															1 y 2
Aguas residuales y Vertimientos	Curso	1															1, 2 y 3
Calidad del Agua	Curso	1															1 y 2
Caudales ecológicos	Curso	1															1 y 2
Conservación y Planeamiento de los Recursos Hídricos	Curso	1															1 y 2
Cuencas transfronterizas	Curso	1															1 y 2
Cultura del Agua	Curso	1															1, 2 y 3
Delimitación de Cuencas, método de Pfisterter	Diplomado o Programa de Especialización	1															1 y 2
Diseño de Obras Hidráulicas, Defensas Riberenas	Curso	1															1 y 2
Eficiencia económica y gestión optima de recursos hídricos	Curso	1															1 y 2
Estaciones hidrométricas, sistemas de alerta temprana	Curso	1															1 y 2
Extracción de Material de Acarreo	Curso	1															1, 2 y 3
Gestión de Proyectos Hidráulicos	Curso	1															1 y 2
Gestión Integrada de Recursos Hídricos	Curso	1															1, 2 y 3
Gestión, evaluación	Diplomado o Programa de Especialización	1															1, 2 y 3

MINISTERIO DEL AGUA, SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

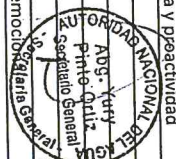
 Ing. LUIS PÉREZ SANDOVAL

 Director de Administración Sectorial

Administración Sectorial

 Sectoral Administration

MATERIA DE CAPACITACIÓN - TEMÁTICA		ACCIÓN DE CAPACITACIÓN		GRONGRAMA DE EJECUCIÓN												EVALUACIÓN	
				PROG. FÍSICA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Gobernanza y Gobernabilidad del agua		Diplomado o Programa de Especialización	1	1				1	1								1y2
Diseño e implementación de infraestructura verde del sector de agua potable		Diplomado o Programa de Especialización	1	1				1									1,2y3
Hidrogeología (modelamiento y manejo de software)		Curso	1	1			1										1,2y3
Hidrología avanzada		Curso	1	1			1										1,2y3
Indicadores para caracterizar los eventos de sequía en el Perú		Curso	1	1									1				1,2y3
Inventario de Fuentes Naturales de Agua		Curso	1	1													1,2y3
Manejo de Correntómetros		Curso	1	1													1,2y3
Prevención y Gestión de Conflictos Hídricos		Curso	1	1													1y2
Promotores sociales		Curso	1	1													1y2
Redacción técnica y científica		Curso	1	1													1y2
Siembra y cosecha del agua		Curso	1	1													1,2y3
Sistema informático hídrico y geográfico		Curso	1	1													1y2
E. Prestación y entrega de bienes y servicios		Curso	1	1													1y2
Administración de bienes del estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación		Curso	1	1													1y2
Bibliotecas y repositorios digitales		Curso	1	1													1y2
F. Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva		Curso	1	1													1,2y3
Gestión tributaria		Curso	1	1													1,2y3
Tributación Laboral		Curso	1	1													1y2
Ejecución coactiva		Curso	1	1													1y2
Cobranza coactiva, Retribución Económica		Curso	1	1													1y2
Gestión y análisis del riesgo en las cobranzas		Curso	1	1													1y2
G. Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte		Curso	1	1													1y2
Archivo		Curso	1	1													1,2y3
Acervo documental		Curso	1	1													1y2
Digitalización de Documentos en los Procedimientos Administrativos		Curso	1	1													1y2
Manejo de Archivos y su normativa		Curso	1	1													1y2
Manejo Técnico-Archivístico de legajos de personal		Curso	1	1													1y2
Trámite documentario		Curso	1	1													1y2
Sistema de Gestión Documentaria		Curso	1	1													1y2
Trámite Documentario y Archivos		Curso	1	1													1y2
J. Transversales		Curso	1	1													1y2
Género		Conferencia	1	1													1y2
Equidad de Género		Conferencia	1	1													1y2
Ética		Conferencia	2	2													1,2y3
Ética en la función pública		Conferencia	2	2													1,2y3
Otros		Curso	1	1													1y2
Atención al ciudadano y servicio al cliente		Taller	1	1													1,2y3
Cambio de actitud, Compromiso e Identificación Institucional		Curso	1	1													1y2
Comunicación efectiva y asertiva		Taller	1	1													1,2y3
Estrategias de planificación de actividades y optimización del tiempo		Curso	1	1													1y2
Excel (Nivel Intermedio y avanzado)		Curso	1	1													1,2y3
Facilitación de procesos participativos		Curso	1	1													1y2
Formación de Formadores Y/o facilitadores		Conferencia	1	1													1y2
Gestión de Riesgos y Desastres		Diplomado o Programa de Especialización	1	1													1y2
Habilidades directivas		Curso	1	1													1,2y3
Gestión de la Innovación: Iniciativa y proactividad		Taller	1	1													1,2y3
Inteligencia emocional		Taller	1	1													1y2
Manejo del estrés		Curso	1	1													1y2
Oratoria		Curso	1	1													1y2
PHTS para primer responsable		Curso	1	1													1,2y3
Relaciones Humanas		Taller	1	1													1y2
Conducta humana e inteligencia emocional		Taller	1	1													1y2
Desarrollo Humano y Liderazgo		Taller	1	1													1y2
Trabajo en equipo y motivación		Taller	1	1													1y2
TOTAL			83	83	1	11	10	11	9	11	6	9	8	5	2	0	



ANEXO 2

TEMÁTICAS SOLICITADAS POR DIRECCIONES, AAA Y ALA



20

ANEXO 3

CUESTIONARIO DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN



A handwritten signature or set of initials, possibly "LH", located at the bottom center of the page.

FICHA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
PDP ANUALIZADO 2017

ENTREVISTA ESTRUCTURADA A DIRECTORES DE ÁREA

...../...../.....

Nombres :

Cargo :

Unidad / Área :

Objetivo: Identificar las principales necesidades de las direcciones que afectan el desarrollo de sus procesos internos, referidos al desempeño del personal que pueden mejorar a través de la capacitación:

1. Podría indicarnos, desde su perspectiva: ¿Cuáles son las tres principales dificultades que afectan los procesos de su Unidad, que podrían ser solucionados a través de actividades de capacitación?

1)
2)
3)

2. ¿En qué aspectos técnicos específicos de los recursos hídricos o normativos, considera usted que su personal profesional debe ser capacitado?, Indicar como máximo 5 temas en orden de importancia.

1)
2)
3)
4)
5)

3. ¿En qué aspectos técnicos específicos o normativos, considera usted que su personal técnico y auxiliar debe ser capacitado?, Indicar como máximo 5 temas en orden de importancia.

1)
2)
3)



[Handwritten signature]

4)
5)

- 4 ¿Cuáles son las competencias que usted considera que sus colaboradores necesitan desarrollar para desempeñar mejor sus funciones?, Indicar como máximo 5.

1)
2)
3)
4)
5)

- 5 Usted como directivo ¿Qué necesidades de capacitación requiere?

- 6 ¿Cuál es la metodología más apropiada que usted cree conveniente se debe emplear para desarrollar los temas planteados por su Unidad? ¿En qué horario y bajo qué condiciones se deberían realizar las capacitaciones?



- 7 ¿Qué metas se ha propuesto alcanzar como equipo en el 2017 y de qué manera la capacitación puede apoyarle en su estrategia a utilizar para cumplirlas?




8 Dentro de su personal, incluyendo usted, ¿Podría identificar algún colaborador/a que cuente con las habilidades de liderazgo y comunicación necesarias para desempeñarse como facilitador o capacitador?

9 Desde su perspectiva estratégica: ¿Qué demandas cree Ud. que el ciudadano solicita y que deben formar parte de los servicios que presta la ANA?

10 ¿Qué opinión le merece la realización de los talleres macro regionales y su aporte en la actualización de conocimientos de los colaboradores de la ANA?

11. Agradecemos alguna sugerencia, aporte o comentario final.



Handwritten signature or initials.

