



PERÚ

Ministerio de
Agricultura

Autoridad Nacional del
Agua

OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN

R/SSM

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

San Isidro, 17 de mayo de 2013

CUT: 50869

OFICIO N° 54 -2013-ANA-OA-URH

Señores
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
SERVIR
Pje. Francisco de Zela 150 – Piso 10
Jesús María



Asunto : Plan de Desarrollo de Personas

0010480-2013/PE

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, con la finalidad de hacerles llegar el Plan de Desarrollo de Personas, de la Autoridad Nacional del Agua, elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, según lo estipulado en la "Directiva del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

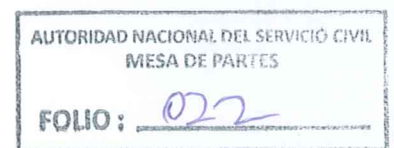
Al respecto, es importante señalar que mediante Resolución Jefatural N° 042-2013-ANA, de fecha 7 de febrero del 2013, se oficializa la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Autoridad Nacional del Agua, Asimismo, informamos que en el transcurso del presente mes se hará entrega del PDP Anualizado 2013.

Adicionalmente, estamos enviando la versión digital del PDP Quinquenal 2012-2016 de la Autoridad Nacional del Agua al correo pdp@servir.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,


Sr. **MANUEL FABIAN OYARCE POSTIGO**
Sub Director de la Unidad de Recursos Humanos
Autoridad Nacional del Agua



www.ana.gob.pe

Calle Diecisiete N° 355
Urb. El Palomar – San Isidro
Teléfono 2243298 - 143
Fax (51 1) 2243298
LIMA - PERU



ANA	FOLIO N°
DAJ	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;





RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 199

Lima, 09 MAYO 2013

VISTOS:

La Nota de Envío Nº 231-2013-ANA-SG de la Secretaría General y Proveído de la Secretaría General de fecha 09 de mayo de 2013 recaído en el Memorando Nº 752-2013-ANA-OAJ.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 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 Nº 1025, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, dispone en su artículo 3º 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 cuenta 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 Nº 041-2011-SERVIR-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprueba la Directiva Nº 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 Nº 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 Nº 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 la Nota de Envío N° 231-2013-ANA-SG y Proveído recaído en el Memorando N° 752-2013-ANA-OAJ, la Secretaría General remite y solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Quinquenal 2012-2016, elaborado por el Comité de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la Autoridad Nacional del Agua - ANA;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, Quinquenal 2012-2016, 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 Quinquenal 2012-2016 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, Quinquenal 2012-2016 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, Quinquenal 2012-2016 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





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"> Los miembros titulares, a través del presidente, declararon instalada el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas para el periodo 2013-2016. 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. 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. 	





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

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



PERÚ

Ministerio
de AgriculturaAutoridad Nacional
del Agua

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PDP QUINQUENAL 2012-2016

Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas



Autoridad Nacional del Agua



ÍNDICE

Presentación.....2

I. Marco Estratégico Institucional4

1.1 Visión4

1.2 Misión4

1.3 Valores4

1.4 Objetivos Estratégicos5

1.5 Alcance.....5

II. Competencias Necesarias7

2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)7

2.2 Definición de Competencias7

2.3 Competencias necesarias de las personas al servicio de la ANA.....8

III. Objetivos de Capacitación9

3.1 Objetivo General.....9

3.2 Objetivos Específicos9

IV. Estrategias de Capacitación10

4.1 Enfoque Metodológico10

4.2 Estrategias de capacitación11

4.3 Datos de la población de la ANA11

4.4 Evaluación de la Capacitación14

V. Metas de Capacitación y Evaluación15

5.1 Metas e Indicadores de Capacitación.....15

5.2 Mecanismos de Seguimiento y Evaluación.....15

VI. Financiamiento y Distribución del Presupuesto.....16





PRESENTACIÓN

La Ley de Recursos Hídricos determina que la Autoridad Nacional del Agua es el ente rector y la máxima autoridad técnico – normativa del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos, y que a su vez, es el organismo encargado de realizar las acciones necesarias para el aprovechamiento multisectorial y sostenible de los recursos hídricos por cuencas hidrográficas, en el marco de la gestión integrada de los recursos hídricos y del sistema nacional ambiental, estableciendo alianzas estratégicas con los gobiernos regionales, locales y el conjunto de actores sociales y económicos involucrados. Las acciones -anteriormente descritas- constituyen grandes retos a cumplir por sus trabajadores, y para ello, prever la capacitación actual y futura de su personal, constituye una acción estratégica, a fin de coadyuvar a su desarrollo organizacional.

Conforme al Decreto Legislativo N° 1023, SERVIR formula la política nacional, ejerce la rectoría del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, asimismo, establece que las Oficinas de Recursos Humanos de cada Entidad, constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema. El Decreto Legislativo N° 1023, establece como uno de los campos de acción de las Oficinas de Recursos Humanos, la gestión del desarrollo y la capacitación¹.

El Decreto Supremo N° 009-2010-PCM aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un **Plan de Desarrollo de Personas – PDP**. SERVIR ha diseñado lineamientos para la elaboración del PDP a través de la Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, con el objetivo de facilitar la correcta formulación del PDP².

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:

¹ El Decreto Legislativo N° 1025 establece las reglas para la capacitación del personal, dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a cargo de SERVIR como órgano rector.

² El Decreto Supremo N° 086-2010-PCM estableció la Incorporación de la Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.





PERÚ

Ministerio
de AgriculturaAutoridad Nacional
del Agua

- 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.

El Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas al Servicio de la Autoridad Nacional del Agua, para el periodo 2012-2016, es el instrumento de gestión orientado a la mejora del desempeño de servidores (funcionarios, directivos, profesionales y técnicos) que laboran en la sede central y los órganos desconcentrados (AAA y ALA) de la ANA, con la finalidad de contar con recursos humanos especializados, competitivos y con identificación institucional para contribuir a la gestión integrada de los recursos hídricos.

Por tanto, la capacitación tiene un papel preponderante, constituye un proceso constante y permanente, mediante el cual los servidores adquieren o desarrollan habilidades específicas, relativas al trabajo y, modifican sus actitudes frente a aspectos de la organización y el ambiente laboral en el que se desempeñan.

Llevar adelante la capacitación, significa planificar el proceso de desarrollo integral de la persona en su puesto de trabajo, comprende la adquisición del poder del conocimiento y el fortalecimiento de su voluntad personal, la disciplina de su carácter y la adquisición de habilidades y destrezas necesarias para lograr un desempeño eficaz con excelencia técnica y operativa.

Asimismo, ninguna organización puede alcanzar el éxito sin el compromiso y esfuerzo de sus colaboradores, por ello, se debe fomentar un clima laboral que faculte destacar adecuadamente la cooperación de sus miembros, estableciendo mecanismos de formación que permitan disponer de una fuerza de trabajo eficiente y eficaz.

El Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas de la Autoridad Nacional del Agua, promueve que el accionar de los servidores esté alineado al logro de los objetivos y metas de la organización y, al mismo tiempo, logre satisfacer las aspiraciones de desarrollo de sus integrantes.






PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA PDP 2012-2016

I. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Autoridad Nacional del Agua es un organismo técnico especializado (D.S. N° 048-2010-PCM) adscrito al Ministerio de Agricultura, constituye un pliego presupuestario y cuenta con personería jurídica de derecho público interno. Es el ente rector y máxima autoridad técnica normativa del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos y responsable del funcionamiento de dicho sistema.

1.1. Visión³

Ser la institución pública modelo, reconocida y legitimada como la máxima autoridad en la gestión integrada de los recursos hídricos y sus bienes asociados, con intervención participativa, contribuyendo al desarrollo sostenible de la nación y el bienestar social.

1.2. Misión⁴

Administrar, conservar y proteger los recursos hídricos en las cuencas para alcanzar su aprovechamiento sostenible, con responsabilidad compartida entre los niveles de gobierno y la sociedad, promoviendo la cultura del agua que reconozca su valor económico, social y ambiental.

1.3. Valores⁵

Todos los miembros de la Autoridad Nacional del Agua deben actuar siguiendo los valores éticos del sector público, que son los siguientes:

- i. **Respeto:** Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- ii. **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- iii. **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

³ Extraído del Plan Estratégico Institucional 2011-2015 de la Autoridad Nacional del Agua.

⁴ Extraído del Plan Estratégico Institucional 2011-2015 de la Autoridad Nacional del Agua.

⁵ De acuerdo al D.S. N° 033-2005-PCM.





- iv. **Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral; es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- v. **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- vi. **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- vii. **Justicia y Equidad:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- viii. **Lealtad al Estado de Derecho:** El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

1.4. Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos generales de la Autoridad Nacional del Agua son:

1. Gestionar de manera integrada y multisectorial los recursos hídricos en cuencas y acuíferos.
2. Desarrollar la institucionalidad de la Autoridad Nacional del Agua para el cumplimiento de su rol como ente rector del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

1.5. Alcance

El presente Plan de Personas Quinquenal 2012-2016 comprende a los servidores de todas las áreas que conforman la Autoridad Nacional del Agua y que estén comprendidos dentro de los regímenes laborales del Decreto Legislativo 728, y del régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios – CAS (Decreto Legislativo 1057).

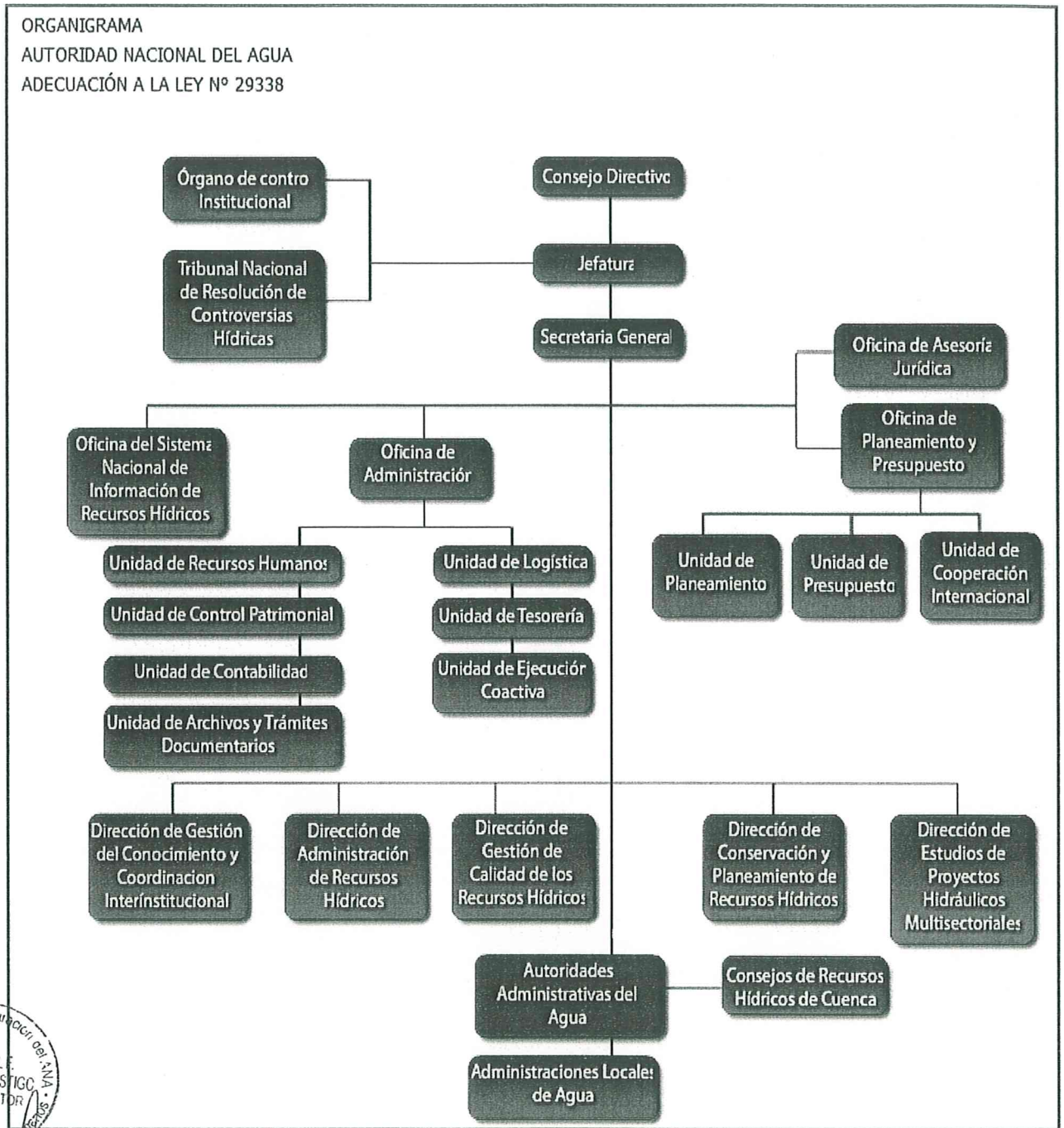




Organigrama

Gráfico N° 1

Organigrama de la Autoridad Nacional del Agua



MANUEL OYARCE POSTIGO
SUSDIRECTOR
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PERALTA IZARRA
Director
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Francisco A. Dávalos Cuy
Secretario General



II. COMPETENCIAS NECESARIAS

2.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

Las organizaciones inician muchas veces un programa de capacitación por motivos ajenos a sus necesidades; puesto que la capacitación resulta vital y onerosa, los criterios para la selección e implantación de un programa deberán basarse en necesidades reales y no en otro tipo de consideraciones. En ese sentido, la Unidad de Recursos Humanos ha elaborado una línea de base, respecto a las capacidades técnicas y personales de los funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares de la ANA; tales capacidades requieren ser actualizadas y fortalecidas para un mejor desempeño de sus funciones.

El Diagnóstico de Capacidades (DNC)⁶ se ha construido utilizando las siguientes herramientas:

- Entrevista a los Directores de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento de la sede central de la ANA.
- Encuesta a los Directores de las Autoridades Administrativas del Agua-AAA implementadas y a una muestra representativa de los Administradores Locales de Agua.
- Plan de acción de las oficinas desconcentradas.
- Cuestionario de Medición de Capacidades.

Luego de la aplicación de las herramientas indicadas, presentamos los principales hallazgos obtenidos del personal de la sede central y de las oficinas desconcentradas:

- ❖ Brecha de capacitación en la gestión de los recursos hídricos.
- ❖ Falta de identificación con los objetivos estratégicos de la Autoridad Nacional del Agua.
- ❖ Falta de formación en habilidades blandas (Manejo de conflictos, resolución de problemas, ética, responsabilidad por otros, inteligencia emocional, adaptación a los cambios, creatividad, entre otros)

2.2. Definición de Competencias

En forma aproximativa, nos referimos como competencias a todos aquellos comportamientos formados por habilidades cognitivas, actividades de valores, destrezas motoras y diversas informaciones que hacen posible llevar a cabo, de manera eficaz, cualquier actividad. Definiremos los siguientes términos:

Capacidad.- Asumimos como tal a la facultad intrínseca de la persona humana, que le permite encarar las necesidades y los problemas; por tanto, constituye una condición para la formación, desempeño y bienestar del servidor público en el despliegue de sus funciones.

⁶ El desarrollo del "Diagnostico de Necesidades de Capacitación" desarrollado por la Unidad de Recursos Humanos será presentado en el PDP Anualizado.





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

Destrezas.- Asumimos como tal a la cualidad que permite a alguien manejarse con suficiente autonomía respecto de la tarea, rol o función que le toca asumir.

Por tal razón, definimos las competencias como un conjunto articulado y dinámico de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que toman parte activa en el desempeño responsable y eficaz de las actividades cotidianas dentro de un contexto determinado⁷.

Las competencias abarcan los conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) de un individuo. Así, una persona es competente cuando: (a) sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas; y, (b) realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.

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

El presente Plan de Desarrollo de Personas PDP 2012-2016, coadyuvará al logro de los objetivos estratégicos de la Autoridad Nacional del Agua, entre los que destaca, el contar con recursos humanos especializados, competitivos y con identificación institucional. Para lograr estos objetivos, se han identificado una serie de competencias generales que se deberán desarrollar, cuyo detalle es el siguiente:

Cuadro N° 1
Competencias Necesarias

NIVELES	COMPETENCIAS
<p>Transversal (Competencias genéricas para todas las profesiones)</p>	<p><u>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y cooperación. • Toma de decisiones. • Liderazgo. • Capacidad de análisis y síntesis • Autocontrol, tolerancia bajo presión. • Compromiso e identificación con la organización. • Negociación y resolución de conflictos. • Ética. • Proactividad. • Calidad en el servicio y atención a los usuarios y/o operadores de los recursos hídricos. • Inducción a la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

MANUEL F. OYARCE POSTIGG
SUBDIRECTOR
Unidad de Recursos Humanos

DR. DELANO PERALTA IZARRA
Director

⁷ Vázquez Valerio Francisco Javier, en el libro Secuencias didácticas: aprendizaje y evaluación de competencias (México, Pearson, 2010), de e S. Tobón, J. Pimienta, y García Fraile.



NIVELES	COMPETENCIAS
<p align="center">Nivel Profesional - Técnico</p>	<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. • Elaboración de estudios de prefactibilidad. • Cultura del Agua. • Presupuesto público y por resultados. • Contrataciones del Estado. • Sistema de Información de Recursos Hídricos • Manejo de programas informáticos especializados.
<p align="center">Nivel Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Institucional. • Sistemas Administrativos de Gestión Pública. • Manejo de programas informáticos.

Nota.- En el PDP anualizado se establecerán las cargas (énfasis) en las competencias, ya sea para los profesionales, técnicos y/o administrativos.

III. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

3.1. Objetivo General

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

3.2. Objetivos Específicos

- Brindar conocimientos que permitan actualizar y fortalecer las capacidades técnicas y de gestión de las personas al servicio de la Autoridad Nacional del Agua.
- Fomentar el desarrollo profesional y personal de los servidores de la ANA, que redunden en beneficio de la institución.
- Propiciar una cultura ética, basada en el respeto, honestidad, eficiencia y equidad, en concordancia con los valores y principios institucionales.
- Fortalecer la integración, compromiso y mística institucional.





IV. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

4.1. Enfoque metodológico:

El enfoque metodológico que utilizará la Autoridad Nacional del Agua para el desarrollo de sus procesos de capacitación, está compuesto por dos enfoques centrales, el primero relacionado al desarrollo humano (centralidad en las personas) y el segundo, el enfoque de aprendizaje adulto (reconociéndolos como constructores de conocimientos a partir de experiencias o saberes previos)

a. El enfoque de desarrollo humano

El enfoque de desarrollo humano considera como eje del desarrollo a las personas, cambiando el centro de gravedad de la producción de bienes económicos al bienestar de las personas que gozan de sus derechos y ejercen su libertad en un contexto que les brinda las oportunidades para desarrollarse. La generación de recursos, bienes materiales y servicios es importante y fundamental para el desarrollo; no obstante, deben generarse en función de las capacidades de las personas. Desde esta perspectiva integral, el desarrollo humano no es una dimensión más del desarrollo (como sí lo es la dimensión social, económica, y política), sino que centra la finalidad en las personas.

El desarrollo humano se entiende como el desarrollo de capacidades de las personas y la generación de condiciones para que las ejerzan. Las personas se desarrollan cuando fortalecen sus capacidades y se amplían sus opciones reales de desempeño (es decir, que existan los canales y condiciones sociales para que esas capacidades puedan hacerse efectivas).

b. El enfoque de aprendizaje adulto

En el enfoque de aprendizaje adulto el público objetivo ya no es un receptor pasivo de la transmisión de conocimientos, sino un protagonista del cambio y constructor de los conocimientos que requiere para solucionar los problemas de la vida. Propone un cambio en el enfoque de intervención que deja atrás el énfasis centrado en la enseñanza en donde el protagonista era el especialista, experto, expositor o profesor para pasar a dar énfasis al aprendizaje en donde el protagonista es la persona participante, siendo la labor del capacitador la de facilitar técnicas participativas que promuevan un aprendizaje significativo, que desde la perspectiva de la ANA sea aplicable en el campo de la formulación e implementación de políticas, así como en gestión de los recursos hídricos.

En ese sentido, se deja la primacía de la enseñanza de contenidos para dar paso al aprendizaje y fortalecimiento de las capacidades que se evidencian en la mejora de los desempeños.

Handwritten signature and initials

MANUEL F. OYARCE POSTIGO
SUBDIRECTOR
Unidad de Recursos Humanos

DI. PENAYO PERALTA ZAFRA
Director

Lic. Francisco A. Dumlupaz
Secretario General



4.2. Estrategias de la capacitación

- 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.
- Implementación de una Plataforma Virtual de Capacitación 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 blandas⁸ 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.

4.3. Datos de la población de la Autoridad Nacional del Agua

Estructura Organizacional

La Autoridad Nacional del Agua tiene la siguiente estructura orgánica:

Órganos de Alta Dirección

- Consejo Directivo
- Jefatura
- Secretaría General

Órgano De Control Institucional

- Órgano de Control Institucional

Órgano de Resolución de Controversias Hídricas

- Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas

Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Jurídica

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.

**Órganos de Apoyo**

- Oficina de Administración
- Oficina del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos

Órganos de Línea

- Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional
- Dirección de Administración de Recursos Hídricos
- Dirección de Gestión de Calidad de los Recursos Hídricos
- Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos
- Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales.

Órganos Desconcentrados

La Autoridad Nacional del Agua evidencia su presencia en el país a través de sus órganos desconcentrados denominados **Autoridades Administrativas del Agua – AAA**, que dirigen en sus respectivos ámbitos territoriales, la gestión de los recursos hídricos.

El ámbito territorial de las Autoridades Administrativas del Agua comprende la agrupación de ámbitos territoriales de dos o más **Administraciones Locales de Agua - ALA** contiguas e indivisas.

A continuación mostramos la relación de las AAA y ALA que conforman las oficinas desconcentradas de la Autoridad Nacional del Agua.

Cuadro N° 2

Relación de Órganos Desconcentrados y sus Unidades Orgánicas

N°	AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA — AAA	ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL AGUA — ALA
I	AAA CAPLINA OCOÑA (Implementada)	1. ALA - TACNA
		2. ALA - LOCUMBA SAMA
		3. ALA - MOQUEGUA
		4. ALA - TAMBO ALTO TAMBO
		5. ALA - CHILI
		6. ALA - COLCA SIGUAS CHIVAY
		7. ALA - CAMANA MAJES
		8. ALA - OCOÑA PAUSA
II	AAA CHAPARRA CHINCHA (Implementada)	9. ALA - CHAPARRA ACARI
		10. ALA - RIO GRANDE
		11. ALA - ICA
		12. ALA - RIO SECO
		13. ALA - PISCO
		14. ALA - SAN JUAN
III	AAA CAÑETE FORTALEZA (Implementada)	15. ALA - MALA OMAS CAÑETE
		16. ALA - CHILLON RIMAC LURIN
		17. ALA - CHANCAY HUARAL
		18. ALA - HUAURA
		19. ALA - BARRANCA
IV	AAA HUARMEY CHICAMA	20. ALA - CASMA HIARMEY
		21. ALA - HUARAZ
		22. ALA - SANTA LACRAMARCA NEPEÑA
		23. ALA - SANTIAGO DE CHUCO
		24. ALA - MOCHE VIRÚ CHAO
		25. ALA - CHICAMA





Nº	AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA — AAA	ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL AGUA — ALA
V	AAA JEQUETEPEQUE ZARUMILLA (Implementada)	26. ALA - JEQUETEPEQUE
		27. ALA - ZAÑA
		28. ALA - CHANCAY LAMBAYEQUE
		29. ALA - MOTUPE OLMOS LA NOCHE
		30. ALA - MEDIO Y BAJO PIURA
		31. ALA - ALTO PIURA HUANCABAMBA
		32. ALA - SAN LORENZO
		33. ALA - CHIRA PIURA
		34. ALA - TUMBES
		VI
36. ALA - BAGUA SANTIAGO		
37. ALA - UTCUBAMBA		
38. ALA - CHOTANO LLAUCANO		
39. ALA - LAS YANGAS SUITE		
40. ALA - CAJAMARCA		
41. ALA - CRISNEJAS		
42. ALA - HUAMACHUCO		
43. ALA - POMABAMBA		
44. ALA - HUARI		
45. ALA - ALTO MARAÑON		
VII	AAA AMAZONAS	46. ALA - IQUITOS
VIII	AAA HUALLAGA	47. ALA - ALTO MAYO
		48. ALA - TARAPOTO
		49. ALA - HUALLAGA CENTRAL
		50. ALA - TINGO MARIA
		51. ALA - ALTO HUALLAGA
IX	AAA UCAYALI	52. ALA - PUCALLPA
		53. ALA - ATALAYA
		54. ALA - PERENE
		55. ALA - TARMA
X	AAA MANTARO	56. ALA - PASCO
		57. ALA - MANTARO
		58. ALA - HUANCAMELICA
		59. ALA - AYACUCHO
XI	AAA PAMPAS APURÍMAC	60. ALA - BAJO APURIMAC PAMPAS
		61. ALA - MEDIO APURIMAC PACHACHACA
		62. ALA - ALTO APURIMAC VELILLE
XII	AAA URUBAMBA VILCANOTA (Implementada)	63. ALA - LA CONVENCION
		64. ALA - SICUANI
		65. ALA - CUSCO
XIII	AAA MADRE DE DIOS	66. ALA - MALDONADO
XIV	AAA TITICACA	67. ALA - RAMIS
		68. ALA - HUANCANE
		69. ALA - JULIACA
		70. ALA - ILAVE
		71. ALA - INAMBARI

La Autoridad Nacional del Agua cuenta con 1132 personas a nivel nacional, de los cuales 33% trabajan en la sede central en Lima y el 67% en los órganos desconcentrados. Es una organización eminentemente especializada, el 90% está compuesto por profesionales y técnicos. Alrededor del 96% de los trabajadores pertenecen al régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y el 4% restante, están contratados a plazo indeterminado, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.



4.4. Evaluación de la Capacitación.

A continuación se describe los diferentes tipos de evaluación que existe; sin embargo, la Autoridad Nacional del Agua realizará la evaluación de la capacitación hasta el tercer nivel. La oficina encargada de realizar esta evaluación será la Unidad de Recursos Humanos, y dependiendo del tipo de evaluación que se efectúe se podrá realizar al inicio y/o al final del evento de capacitación.

Cuadro N° 3
Tipos 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 <ul style="list-style-type: none"> - Puntualidad - Tiempo utilizado por conferencia. • Grado de satisfacción en función al docente. <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del tema. - Metodología empleada. - Empleo de soporte audiovisual. • Grado de satisfacción en función a los materiales de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> - Pertinencia - Utilidad - Cantidad • Grado de satisfacción en función a los aspectos logísticos. <ul style="list-style-type: none"> - 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.
IV	Resultado	<p>Se mide si los objetivos planteados en la capacitación se utilizan de forma efectiva y eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gasto de capacitación por servidor. • Aumento de la productividad. • Satisfacción de usuarios 	Encuestas. Observación.
V	Retorno de la Inversión (ROI)	<p>Compara los beneficios del programa contra los costos. Depende de que los costos sean bajos y/o los beneficios elevados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficios del programa de capacitación. • Costo de la capacitación 	Análisis de ROI

MANUEL F. DYARCE POSIÑO
SUSDIRECTOR
Unidad de Recursos Humanos

Dr. PEYU PERALTAZAR
Director
Unidad de Planeamiento y Presupuesto

LIC. FRANCISCO A. DENTIER COLO
Secretaría General



V. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

5.1. Metas e Indicadores de Capacitación

Cuadro N° 4
Metas e Indicadores de Capacitación

Objetivo Estratégico Específico: Contar con recursos humanos especializados competitivos y con identificación institucional.	
Metas 2012-2016	Indicador
Lograr una alta especialización técnica (desarrollo del talento) de al menos el 50% (566 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 90% de los trabajadores (1019 servidores) de la Autoridad Nacional del Agua han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación.	- 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.
Lograr la integración e identificación de los servidores de la ANA con los objetivos estratégicos institucionales.	- Aprobación de al menos el 50% de los servidores en las encuestas anuales de clima laboral al finalizar el quinquenio.

5.2. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

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 colaborador, al finalizar el evento de la capacitación que le fue financiada, realice una presentación ante el personal de la ANA, respecto de lo aprendido y cómo, 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 colaborador, se procede a monitorear el avance y resultados positivos o negativos por acción y objetivo propuesto.

VI. FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto para la ejecución del presente Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal se encuentra incluido en el presupuesto de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, y sus actividades forman parte del Plan Operativo Institucional.

