



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 069 -2014-ANA

Lima, 13 FEB 2014

VISTOS:

El Informe N° 052-2014-ANA-OA-URH de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y el Memorando N° 351-2014-ANA/OA de la Oficina de Administración.

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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



deben ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe;

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

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

Que, mediante el Informe N° 052-2014-ANA-OA-URH de vistos, y proveído de conformidad de la Secretaría General recaído en el referido documento, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración remite el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2014, elaborado por el Comité de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - CEPDP de la Autoridad Nacional del Agua – ANA;

Que, de acuerdo a lo señalado por la Oficina de Administración a través del Memorando N° 351-2014-ANA-OA de vistos, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014 cuenta con la disponibilidad presupuestal respectiva;

Que, en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2014, validado por el Comité de la 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 2014 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 2014 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 2014 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JORGE LUIS MONTENEGRO CHAVESTA

Jefe

Autoridad Nacional del Agua





ANA	FOLIO N°
0AJ	024

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 042 -2013-ANA

Lima, 07 FEB. 2013

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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



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

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

SE RESUELVE:

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

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

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

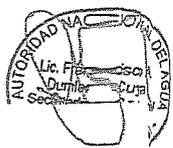
Artículo 3°.- El Comité conformado en el artículo primero se guiará por la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, para el ejercicio de sus funciones.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.



HUGO EDUARDO JARA FACUNDO
Jefe
Autoridad Nacional del Agua





AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Oficina de Administración

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

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

ACTA N° 001-2013-ANA-CEPDP

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

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

MANUEL F. OYARCE POSTIGO
SUBDIRECTOR
Unidad de Recursos Humanos



AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Oficina de Administración

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

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

PEDRO PABLO HUAMÁN PASCO
Representante del Presidente del Comité

MANUEL FABIÁN OYARCE POSTIGO
Secretario del Comité

JULIO CHÁVEZ PERALTA
Representante del Miembro del Comité

ADOLFO TOLEDO PARREÑO
Representante Titular de los trabajadores de la ANA

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



PERÚ

Ministerio
de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional
del Agua

PDP ANUALIZADO 2014

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2014

AL SERVICIO DE LA AUTORIDAD
NACIONAL DEL AGUA



 **ANA**
Autoridad Nacional del Agua



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES	5
1.1. Base Legal	5
1.2. Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.....	6
1.3. Alcance del PDP Anualizado 2014	6
1.4. Vigencia del PDP Anualizado 2014	6
CAPITULO II: OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2014	7
2.1. Objetivo General del PDP Anualizado 2014	7
2.2. Objetivos Específicos del PDP Anualizado 2014	7
CAPITULO III: MARCO CONCEPTUAL DEL PDP ANUALIZADO 2014	8
3.1. De la Gestión Integrada de Recursos Hídricos.....	8
3.2. Del Sistema de Capacitación en la ANA.....	9
3.2.1. CONCEPTOS.....	9
3.2.2. Capacitación y el desarrollo de las Personas.....	13
3.2.3. Estrategia global 2014.....	16
CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DESDE UN DNC	17
4.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC (Evaluación Diagnóstica)	17
4.1.1. Entrevista a Directores de Línea de la sede central de la ANA:	18
4.1.2. Encuesta a Directores de AAA y Administradores Locales (ALA):	19
4.1.3. Plan de Acción de las Oficinas Desconcentradas:	20
4.1.4. Cuestionario de Medición de Capacidades	23
4.2. Seguimiento de la Capacitación.....	28
4.3. Evaluación de la Capacitación y sus Instrumentos.....	29
CAPITULO IV: CAPACITACIÓN EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA	30
5.1. Competencias Necesarias de las personas al servicio de la Autoridad Nacional del Agua. 30	
5.2. Estrategias de la capacitación.....	31
5.3. La secuencia de la función de capacitación.....	31



[Handwritten signature]



CAPITULO VI: MÓDULOS DE CAPACITACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA	33
6.1. MÓDULO DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, INTEGRACIÓN, Y COORDINACIÓN DE AAA Y ALA.	34
6.2. MÓDULO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HÍDRICOS.....	36
6.3. MÓDULO PARA EL SOPORTE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	41
6.4. MÓDULO DE DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	43
6.5. MÓDULO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS	43
CAPITULO VII: METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN	44
7.1. Metas e Indicadores de Capacitación.....	44
CAPITULO VII: FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....	45



[Handwritten signature]





PRESENTACIÓN

El Plan Anualizado de Desarrollo de Personas de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) para el presente año 2014, en adelante, PDP Anualizado 2014, contempla las previsiones formativas para garantizar el desarrollo personal de los trabajadores y trabajadoras de la ANA, así como para el mejoramiento en sus competencias y desempeños en el cumplimiento de sus funciones institucionales.

El PDP Anualizado 2014 ha sido elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, a partir de la experiencia del 2013 y en concordancia con el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas, del periodo 2012-2016.

El PDP Anualizado 2014 de la Autoridad Nacional del Agua, presentará en su primer capítulo titulado “Aspectos Generales”, la base legal que respalda su elaboración, la conformación del Comité de Elaboración del PDP, asimismo, el alcance y vigencia del mencionado Plan. Los objetivos generales y específicos del PDP Anualizado 2014 son abordados en el segundo capítulo.

El tercer capítulo comprende el “Marco Conceptual del PDP 2014”, que abordará el marco general de la Gestión de Recursos Hídricos y el proceso formativo desde una perspectiva de Desarrollo de Personas. Buscaremos delinear los dominios, competencias y desempeños que deben servir como resultados de la práctica educativa, en la perspectiva de promover impactos en el desarrollo personal de los trabajadores y en el trabajo institucional.

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

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

El primer módulo denominado **Módulo de Estrategias para el Fortalecimiento de Capacidades, Integración y Coordinación de AAA y ALA**, que actualizará las capacidades técnicas, de integración y coordinación de los profesionales y técnicos de las Autoridades Administrativas del Agua (AAA) y Administraciones Locales de Agua (ALA), para su aplicación en la gestión de los recursos hídricos.

El segundo módulo titulado **Módulo Integral para la Gestión de Recursos Hídricos**, que fortalecerá las capacidades de los servidores de la ANA, para mejorar su desempeño en la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.



El tercero será el **Módulo de Gestión Administrativa**, que traza el objetivo de actualizar las capacidades del personal vinculado a funciones administrativas y legales, con la finalidad de mejorar su accionar como soporte de la gestión institucional.

El cuarto módulo a implementar es el **Módulo de Desarrollo de Habilidades Blandas, transversal** a los anteriores programas de capacitación, cuyo objetivo es promover la identificación, el liderazgo, motivación y autorrealización de los servidores con la institución, a fin de promover valores éticos y morales para una adecuada cultura organizacional.

Finalmente el **Módulo de Fortalecimiento de Capacidades Informáticas**, tiene por objetivo brindar herramientas informáticas a los servidores de la institución, para su aplicación en la Gestión Técnico-Administrativa de los Recursos Hídricos.

Las precisiones sobre las metas y evaluación del PDP Anualizado 2014 son descritas en el capítulo VII. Para finalizar se presenta el Financiamiento y Distribución del Presupuesto que contempla el Plan.



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

PDP ANUALIZADO 2014

A través del presente **PDP Anualizado 2014**, se operativiza el Plan Quinquenal 2012-2016, con lo cual se pretende alinear las acciones de los servidores de la ANA con el logro de los objetivos y metas de la organización y, al mismo tiempo, especializar y desarrollar las competencias de los servidores para su crecimiento personal y profesional, como soporte para la construcción de una línea de carrera en la Autoridad Nacional del Agua.

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 N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado”.
- Decreto Legislativo N° 997 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, del 12 de marzo del 2008, que crea la Autoridad Nacional del Agua.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos, del 31 de marzo del 2009.
- Decreto Supremo N° 006-2010-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Directiva N° 002-2009-ANA-J-OPP “Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas de la Autoridad Nacional del Agua.
- Reglamento Interno de Trabajo, aprobado con Resolución Jefatural N° 555-2013-ANA, del 26 de diciembre del 2013.





1.2. Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas

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

- ✓ El Secretario General de la Autoridad Nacional del Agua, Lic. Francisco Dumler Cuya.
- ✓ El Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Ing. Luis Eliseo Perez Sandoval.
- ✓ El Subdirector de la Unidad Recursos Humanos, Lic. Walter Javier Varillas Vilchez.
- ✓ El representante del personal de la Autoridad Nacional del Agua, Ing. Adolfo Toledo Parreño, y su alterna Lic. Roció Rubí Bocanegra Mendiola.

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

1.3. Alcance del PDP Anualizado 2014

El presente PDP Anualizado 2014 al servicio de la Autoridad Nacional del Agua, contempla a los servidores que estén comprendidos dentro de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728, y del régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios—CAS (Decreto Legislativo N° 1057). Para el presente año 2014, se tiene previsto capacitar al menos a 750 trabajadores, de los cuales 700 estarán comprendidos bajo el régimen laboral CAS y al menos 50 trabajadores serán del régimen laboral 728.

1.4. Vigencia del PDP Anualizado 2014

Periodo de Vigencia: Enero – Diciembre 2014.





CAPITULO II: OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2014

Los objetivos que cumplirá el PDP Anualizado 2014 contribuirán al cumplimiento de los objetivos del PDP Quinquenal 2012-2016, para ello se propone los objetivos siguientes:

2.1. Objetivo General del PDP Anualizado 2014

Es propósito de la Unidad de Recursos Humanos, desarrollar las competencias para la administración, conservación y protección de los recursos hídricos de las cuencas y sus bienes asociados de manera integrada y participativa. Asimismo, fortalecer competencias para desarrollar una cultura institucional orientada al servicio de los usuarios y la ciudadanía en general con alto sentido ético, compromiso y mística institucional.

En tal sentido, el PDP 2014 plantea el siguiente objetivo general:

Coadyuvar a contar con recursos humanos especializados, competitivos y con identificación institucional con la finalidad de contribuir a la gestión integrada de los recursos hídricos y al desarrollo personal de los trabajadores en la ANA.

2.2. Objetivos Específicos del PDP Anualizado 2014

El PDP 2014 está orientado a lograr alta especialización técnica, priorizando el desarrollo del talento de los servidores de la ANA, que han sido identificados con un mayor potencial de conocimientos en temas de, gestión, técnicos, y administrativos en Recursos Hídricos. En tal sentido, está dirigido a capacitar mediante diversas modalidades de formación a los servidores de la ANA, con el objetivo de contribuir a cerrar las brechas de capacitación identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC.

- ✓ Actualizar a los servidores de la ANA en los dominios afines a su trabajo de gestión de recursos hídricos en general, de gestión integrada de recursos hídricos y/o de gestión administrativa, cerrando las brechas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- ✓ Contribuir a que los servidores de la ANA conozcan y apliquen el desarrollo de habilidades blandas, transversales e informáticas requeridas para su propio desarrollo personal y su buen desempeño institucional.
- ✓ Contribuir a la especialización y perfeccionamiento de los servidores de la ANA que hayan sido identificados con un mayor nivel de desempeño, compromiso y capacidad innovadora, en las diversas áreas de trabajo.



CAPITULO III: MARCO CONCEPTUAL DEL PDP ANUALIZADO 2014

3.1. De la Gestión Integrada de Recursos Hídricos

La Gestión Integrada de Recursos Hídricos es un proceso que promueve en el ámbito de la cuenca hidrográfica, el manejo y desarrollo coordinado del uso y aprovechamiento multisectorial del agua con los recursos naturales vinculados a esta, orientado a lograr el desarrollo sostenible del país sin comprometer la sostenibilidad de los ecosistemas.

El enfoque integrado facilita el establecimiento de un sistema de decisiones en el que participen los representantes de los múltiples actores que intervienen en una cuenca y sobre el agua. En ese enfoque, las decisiones y soluciones adoptadas deben ser apropiadas al medio intervenido y al efecto acumulado de las intervenciones que resultan de las interacciones entre los distintos usuarios. Se busca alcanzar de esa forma una visión de desarrollo sostenible, a nivel local, regional y nacional, mediante consensos que faciliten la convivencia social, tal como lo especifica la Política del Estado sobre recursos hídricos en la Política 33 del Acuerdo Nacional.

La gestión integrada de recursos hídricos alude al necesario desarrollo e institucionalización de una cultura del agua para lograr la participación comprometida de otros sectores, niveles de gobierno y ciudadanía en general.

La cultura del agua constituye para la Autoridad Nacional del Agua uno de sus principios rectores, y considera que es responsabilidad de todos los usuarios y de la población en general, el conservar y proteger el agua, a través de su buen uso para que las generaciones actuales y futuras puedan gozar de este recurso natural en cantidad y calidad suficientes.

Nuestro país requiere una nueva cultura del agua, es decir, una nueva base ética fundada en un cambio en nuestra escala de valores que contemple el valor social, ambiental y económico del agua y nuevos principios éticos en su uso responsable y eficiente.

Nuestros ríos y lagos sólo pueden vivir limpios y con agua suficiente si cuentan con nosotros para su cuidado y conservación. La cultura del agua es una tarea y responsabilidad de todos.



3.2. Del Sistema de Capacitación en la ANA

3.2.1. CONCEPTOS

El sistema de capacitación de la ANA asume que la práctica formativa es un FIN para el desarrollo de cada servidor (desarrollo de personas), pero al mismo tiempo es un MEDIO (capacidades para mejorar su desempeño laboral). Busca, entonces, formar en lo inmediato el “capital humano institucional”, aunque -en la medida que existe una relativa rotación de servidores- nuestra práctica formativa se ubica en un contexto de formación mediata de un “capital humano social”, que va más allá de lo meramente institucional.

Los resultados que se buscan lograr tienen que ver con que todos y cada uno de los servidores de la ANA se encuentren actualizados y especializados en los campos o dominios donde trabajan, manejando competencias requeridas que deben plasmarse en desempeños óptimos.

En la literatura especializada existen múltiples términos tales como desarrollo de personas, desarrollo de capacidades y fortalecimiento de capacidades. Es importante que los podamos conocer y adoptar una definición operativa para efectos del presente PDP.

3.2.1.1. Desarrollo de personas:

Desarrollar personas no es sólo darles información para que aprendan nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, y se tornen más eficientes en lo que hacen, sino darles formación básica para que aprendan nuevas actitudes, soluciones, ideas y conceptos que modifiquen sus hábitos y comportamientos y les permitan ser más eficaces en lo que hacen: formar es mucho más que informar, pues representa el enriquecimiento de la personalidad humana (Chiavenato, 2002¹).

3.2.1.2. Desarrollo de capacidades

Complejo proceso de generación de condiciones para asumir responsabilidades en la gestión del desarrollo con un enfoque integral (basado en derechos, eficiente, articular y democrático). Comprende: capacitación y formación en todas sus variantes, información y comunicación, asesoría y asistencia técnica, acompañamiento permanente (Herz, 2008).



¹ Chiavenato, I. (2002). Gestión del Talento Humano. Bogotá: MC. Graw-Hill.

Peter Morgan (1997)² ha definido el desarrollo de capacidades como el proceso mediante el cual las personas, grupos y organizaciones mejoran sus habilidades para llevar a cabo sus funciones y para alcanzar los resultados deseados a través del tiempo. Esta definición destaca dos puntos importantes: que el desarrollo de capacidades es en gran parte un proceso de crecimiento y desarrollo interno, y que los esfuerzos para desarrollar las capacidades deben estar orientados hacia los resultados.

Los esfuerzos de desarrollo de capacidades por lo general incluyen uno o más de los enfoques siguientes:

- Difusión de información.
- Capacitación.
- Facilitación y tutoría.
- Trabajo en redes.
- Retroalimentación para promover el aprendizaje basado en la experiencia (Horton, 2004³).

El fortalecimiento de capacidades está más acorde con el enfoque de la persona como unidad biopsicosocial.

El concepto de desarrollo de capacidades no se trata sólo de capacitación sino de las diversas condiciones que permiten al individuo cumplir con sus roles en sociedad. De allí que las acciones primarias de garantizar los derechos de los seres humanos al cuidado y cariño familiar, la alimentación adecuada y oportuna, la salud, entre otros forman parte tanto de los derechos como de las capacidades plena que poseen las personas para actuar en igualdad de oportunidades en la sociedad y en el mercado. Por otro lado no se trata solo de la adquisición o mejora de destrezas del individuo en el puesto actual sino de la mejora en la calidad de la persona (por eso está relacionado con el desarrollo de personas).

Para efectos del presente PDP Anualizado 2014, se asume la definición de desarrollo de personas descrita líneas arriba por Chiavenato (2002) por estar más acorde a la filosofía de la ANA.



² Morgan, Peter. 1997. Diseño y uso de indicadores en el desarrollo de la capacidades. Documento preparado para la División de Políticas Sociales y Económicas, Políticas Branch, CIDA. Hull: Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (CIDA).

³ Briefing Paper del ISNAR (Servicio Internacional para la Investigación Agrícola Nacional), que forma parte de los 16 centros 'Future Harvest' apoyado por el Grupo Consultivo para la Investigación Agrícola Internacional (GICAI), La Haya, Países Bajos.



3.2.1.3. Competencias

Las competencias constituyen un conjunto articulado de atributos que debe reunir una persona para actuar con eficacia y eficiencia en una función determinada. En este sentido, son destrezas, valores, conocimientos y habilidades que pueden y deben actualizarse-contextualizarse para trabajar con eficacia y eficiencia, en la perspectiva de lograr una finalidad.

Se refiere a las “características de personalidad, devenidas comportamientos, que generan un desempeño exitoso en un puesto de trabajo” (Alles, 2008⁴). Otra forma de definir la competencia es: “un rasgo personal o conjunto de hábitos que llevan a un desempeño laboral superior o más eficaz, o por decirlo de otro modo, una habilidad que aumenta el valor económico del esfuerzo que una persona realiza en el mundo laboral (Goleman, 2000⁵).

Las competencias son comportamientos que reflejan la aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten alcanzar un desempeño superior. Es indudable, que éstas competencias están vinculadas con el concepto de lo que “hacen” las personas y “cómo lo hacen”, para ser consideradas como personas con un desempeño superior, que facilita su identificación y desarrollo.

En el gráfico N° 1, mostrado a continuación, se detalla la definición de competencias

Gráfico N° 1
Definición de Competencias



Fuente: Elaboración Propia



⁴ Alles, Martha. (2008). Desempeño por Competencias. Evaluación de 360°.

⁵ Goleman, Daniel (2000). La práctica de la inteligencia emocional.



El esquema de desarrollo de competencias comprende:

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

3.2.1.4. El desempeño:

Los desempeños son prácticas o comportamientos observables (pueden ser descritos y/o medidos), que permiten concretizar las funciones de cada servidor, con niveles de responsabilidad y siempre orientados hacia el logro de Resultados establecidos.

3.2.1.5. Los dominios:

Los dominios son los campos o ámbitos de trabajo. En la ANA, tenemos cuatro dominios fundamentales: Gestión de recursos hídricos en general; gestión integrada de recursos hídricos; gestión administrativa; y Manejo de habilidades blandas, transversales e informáticas.

El proceso del Saber

En la ANA reconocemos que hay un Saber Objetivo social e históricamente producido y acumulado, dentro y fuera de nuestro país en el campo de la Gestión de Recursos Hídricos y campos afines al trabajo institucional. Esta información social – en permanente recreación- debe estar al alcance de todos y cada uno de nuestros servidores, de manera física o virtual.

El propósito del Sistema de capacitación de la ANA es permitir que lo máximo del Saber Objetivo referido a la Gestión de Recursos Hídricos –social e históricamente producido y acumulado dentro y fuera del Perú sobre - se convierta en Saber Subjetivo o aprendizaje dentro de la mayoría de los trabajadores de la ANA. Esto significa desarrollo de competencias pertinentes.

Pero, importa que los aprendizajes no se queden como simple cambio en la subjetividad de las personas. Hay que promover que ellos se plasmen en Saber Objetivado o práctica social. Los desempeños individuales y colectivos, permiten aplicar –de manera contextualizada- los diversos aprendizajes logrados en las diversas acciones formativas.

Mirando el mediano plazo, hay que tomar previsiones para que las mejores prácticas de nuestros servidores sean sistematizadas. Esto permitirá promover el surgimiento de un Saber Recreado. Desde la práctica individual y colectiva, en la ANA, podríamos generar Innovaciones, con impactos estratégicos para el mismo desarrollo de la Gestión de los Recursos Hídricos de nuestra Patria.



3.2.2. Capacitación y el desarrollo de las Personas

3.2.2.1. Definición de capacitación:

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

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

La capacitación consiste en la planificación y desarrollo de un conjunto de actividades, cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente del trabajador, acrecentando sus capacidades y su actuación futura, a través del fortalecimiento y potenciación de sus competencias técnicas, habilidades⁶ y actitudes⁷ personales.

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

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



⁶ Asumimos como **Habilidad** a la posibilidad de ejercer una función, rol o tarea con suficiente presteza y desenvolvimiento.

⁷ La **Actitud** es una motivación social que se define como la forma de actuar de una persona, el comportamiento que emplea un individuo para hacer las cosas.

Gráfico N° 2
Proceso de Capacitación y Desarrollo



Fuente: Elaboración Propia

3.2.2.2. La capacitación basada en competencias

La “capacitación basada en competencias” es un modelo de capacitación, en el que las competencias se constituyen como elementos claves para visualizar los procesos de gestión humana en forma integral y sistémica; en la práctica, implica dar un cambio fundamental en la forma como la ANA debe llevar a cabo el proceso de capacitación y la mejora del talento humano interno.

3.2.2.3. Ventajas del modelo de capacitación

El presente PDP Anualizado 2014 se sustenta en el modelo de “capacitación basada en competencias”, el mismo que ofrece las ventajas siguientes:

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



3.2.2.4. Beneficios del Modelo de Capacitación

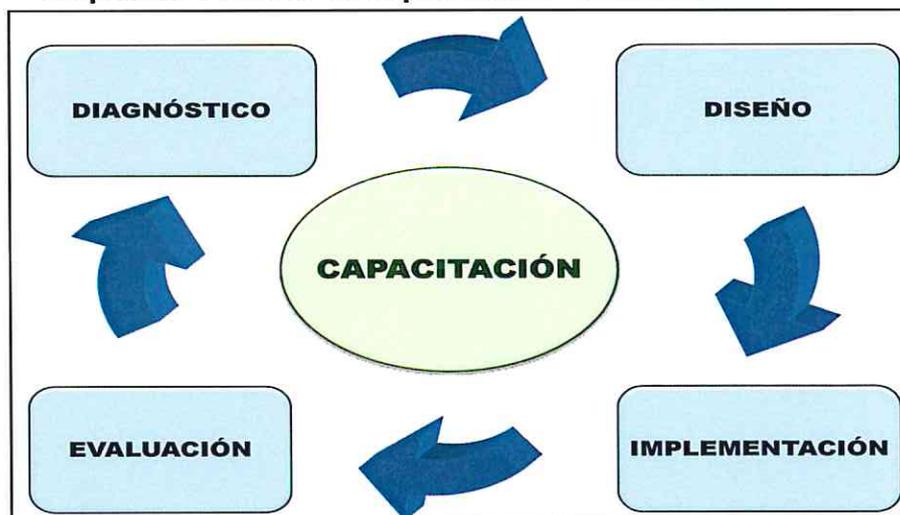
Los beneficios de la capacitación no son sólo para el trabajador, sino también para la Institución. Entre los beneficios podemos mencionar:

- Permite al trabajador reforzar sus competencias de acuerdo al Perfil de Puestos;
- Promueve la mejora continua e innovación;
- Promueve el desarrollo y la confianza del individuo;
- Logra metas individuales;
- Eleva el nivel de satisfacción en el puesto;
- Mejora la comunicación entre los trabajadores;
- Ayuda a la integración de áreas, multifunciones e involucramiento; y,
- Transforma el ambiente de trabajo en la institución, haciendo más agradable.

3.2.2.5. Etapas del Proceso Capacitación - Desarrollo

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

Gráfico N° 3
Etapas del Proceso de Capacitación - Desarrollo



Fuente: Elaboración Propia

A continuación, explicaremos brevemente cada una de las etapas:

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

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

Implementación: aplicación, conducción, monitoreo y seguimiento del plan de capacitación y desarrollo.

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



RPA



Sistematización: proceso en el que se registra, identifica, describe y documenta las experiencias que se dan en las actividades de capacitación, asimismo, es un proceso de **Mejora Continua**, en el que se evalúa y analiza la gestión de capacitación, identificando logros, dificultades, oportunidades, amenazas y carencias.

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

El logro de competencias –dentro de un dominio- solamente tiene razón de ser si ellas se transforman en desempeños que permiten lograr Resultados. Nuestro sistema de capacitación debe ser evaluado no tanto por la cantidad de actividades formativas que ejecuta, sino por el desarrollo de competencias que permite desarrollar en los servidores y, aún más, por los cambios en sus desempeños y, en el mediano plazo, en los impactos que estos Resultados generen.

El PDP 2014 es una oportunidad para avanzar en la mejora de la persona como servidor público para alcanzar un Estado al servicio de la gente con calidad y con calidez. Y ello será más efectivo y sostenible si es que se entiende el desarrollo de las capacidades como un proceso de actuación de los servidores identificados con su función, con su rol de servir y con la ética y eficiencia como práctica permanente y ejemplar.

3.2.3. Estrategia global 2014

- ✓ A diferencia del PDP Anualizado 2013, en el que se planteó cuatro programas de capacitación, para el presente PDP Anualizado 2014, se han diseñado cinco módulos⁸ de capacitación, los cuales constituyen “dominios” con los que se trabajará el presente año.
- ✓ Durante el 2014, trabajaremos las Competencias establecidas para cada uno de los módulos (dominios). Las competencias serán graduadas como: actualización (estandarización), capacitación (formación en procesos nuevos) y especialización.
- ✓ Paralelamente, durante el año 2014, se deben ir estableciendo – como construcción social- los desempeños que deben tipificar la práctica de las competencias.
- ✓ Para el logro de las competencias y desempeños, tendremos un conjunto articulado de acciones (presenciales y/o no presenciales), organizadas de manera directa por la ANA o realizadas por terceros (por ejemplo: maestrías, pasantías y otros).



⁸ A fin de clarificar el término de programa de capacitación y diferenciarlo de un programa de desarrollo, que constituye una serie de proyectos con un objetivo global común, se ha optado por utilizar el término de módulo de capacitación, referido a un conjunto de materias que integran una rama de enseñanza en un sistema de capacitación.

- ✓ De igual manera, mejoraremos los procesos de seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización de las mejores prácticas, en la perspectiva de ir perfilando generación de innovaciones en nuestro campo institucional.

CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DESDE UN DNC

En el presente capítulo se describirá cómo se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC, partiendo de los resultados del mismo, se establece su organización, evaluación y seguimiento, con el detalle de los instrumentos que se utilizarán para tal fin.

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

La Unidad de Recursos Humanos ha elaborado una línea base⁹ sobre las capacidades técnicas y personales de los funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares de la ANA, que requieren ser actualizadas y fortalecidas, basándose en las herramientas mostradas en el gráfico N° 4, que resume el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC.

**Gráfico N° 4
Instrumentos utilizados en el DNC**



Fuente: Elaboración Propia



⁹ La línea base es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un proyecto o intervención, es decir, establece el "punto de partida". En nuestro caso nos permite conocer las competencias y necesidades de capacitación al momento de iniciarse las acciones planificadas.



La metodología para realizar el DNC, consistió en el uso y sistematización de entrevistas, encuestas, cuestionarios y la revisión del plan de acción¹⁰ de las AAA y las ALA a nivel nacional.

A continuación, se señalan los resultados del DNC, según los instrumentos usados:

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

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

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

Instrumento: Entrevista estructurada:

Para tal fin, se estructuró el siguiente cuestionario:

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



¹⁰ El Plan de Acción fue una recopilación de la problemática, actividades a realizar y requerimientos de las oficinas desconcentradas y unidades orgánicas de la ANA a nivel nacional. Para la realización del DNC se han extraído del plan de acción, sólo las actividades vinculadas directamente con los temas de capacitación.



Resultados

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

Cuadro N° 1

Sistematización¹¹ de los resultados de la Entrevista a Directores de la sede central de la ANA

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

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

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

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

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

Instrumento: Encuesta estructurada:

Para tal fin, se estructuró el siguiente cuestionario:

- i. ¿Podría indicarnos, desde su perspectiva, cuáles son los tres principales problemas que afectan los procesos de su dirección, que podrían ser solucionados a través de actividades de capacitación?
- ii. ¿En qué aspectos técnicos o normativos, considera usted que su personal debe ser capacitado?, indicar como máximo 5 temas.



¹¹ Es importante señalar que la denominación de los temas técnicos y de capacidades personales han sido recogidas textualmente de los instrumentos que se han aplicado en el recojo de la información, sin embargo, cabe hacer notar que los mismos deben ser precisados de acuerdo a su función técnica en la propuesta de capacitación que se realice.

- iii. ¿Cuáles son las habilidades y actitudes que usted considera que su personal necesita desarrollar para desempeñar mejor su función?, indicar como máximo 5 temas.
- iv. Usted como Director o funcionario, ¿Cuáles son sus necesidades de capacitación?
- v. ¿Cuál es la metodología más apropiada que usted cree conveniente se debe emplear para desarrollar los temas planteados por su área?
- vi. Alguna sugerencia o comentario final.

Resultados

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

Cuadro N° 2
Sistematización de los resultados de la Encuesta a Directores de AAA y Administradores Locales de Agua

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

Elaboración de estudios hidrológicos

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



4.1.3. Plan de Acción de las Oficinas Desconcentradas:

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

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

Instrumento: Planes de Acción de las ALA

Resultados:

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



[Handwritten signature]

Sin embargo, dentro de las propuestas de planes recogidas encontramos temas vinculados a procesos de sensibilización y asesoramiento. Por lo tanto, se ha visto por conveniente, diferenciar las propuestas de capacitación, sensibilización y asesoramiento.

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

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

Cuadro N° 3

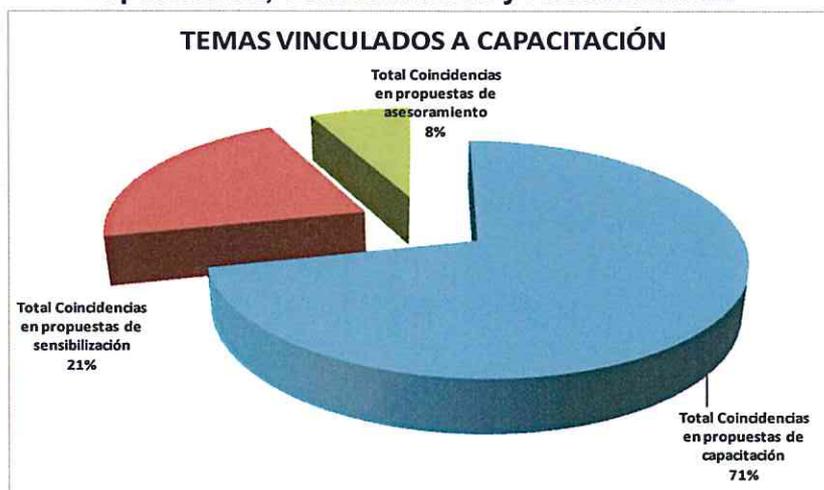
Coincidencias encontradas en temas de Capacitación, Sensibilización y Asesoramiento en las AAA y las ALA

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

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

Gráfico N° 5

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



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





Cuadro N° 4

Sistematización de los resultados del Plan de Acción de las AAA y las ALA en temas de Capacitación

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

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

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

4.1.4. Cuestionario de Medición de Capacidades

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

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

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

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

Cuadro N° 5
Estructura del Cuestionario de Medición de Capacidades

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

Fuente: Elaboración Propia



Resultados:

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

Cuadro N° 6

Número de funcionarios participantes del Cuestionario por AAA y ALA

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



[Handwritten signature]



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



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



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Autoridad Nacional del Agua



P

Resultados:

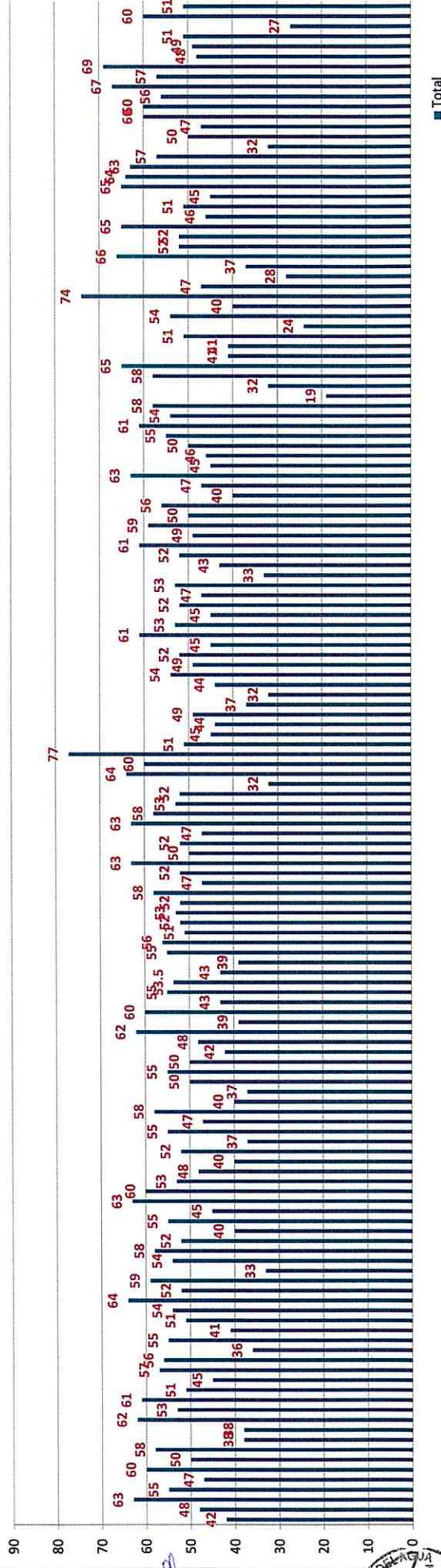
La aplicación del cuestionario de medición de capacidades dio como resultado un promedio de calificación, en una escala vigesimal, de **10.2**, siendo la mayor calificación de **15.4** y la menor de **3.8**.



Gráfico N° 6

Promedio de aciertos por participante

Promedio de aciertos por Participante



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

Promedio General	50.78
Promedio Vigesimal	10.2





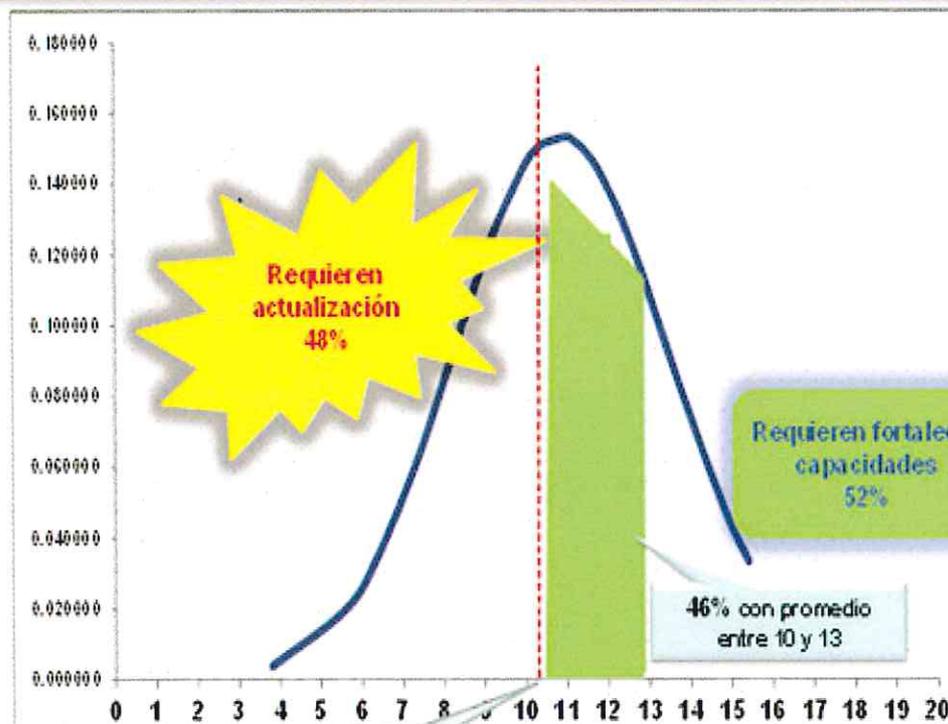
El Ing. Alfredo José Llajas Chávez, quien se desempeña como Administrador Local del ALA Chili, obtuvo la mejor puntuación (15.4) de todos los servidores que aplicaron el cuestionario.

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

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

Gráfico N° 7
Promedio de notas de los participantes

RESULTADO N°4
Cuestionario de Medición de Capacidades



Promedio: 10.2

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



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

Handwritten signature



Cuadro N° 7

Promedio de Notas obtenidos por los evaluados según los campos temáticos

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

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

4.2. Seguimiento de la Capacitación

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

- a) **Previo:** De nivelación de participantes. La evaluación pre-curso puede estar dirigida a identificar el nivel de conocimientos previos de los participantes, para ver si es conveniente realizar algún tipo de homogenización.
- b) **Concurrente:** De corrección o reorientación a los participantes y monitoreo del presupuesto real con el presupuesto otorgado.
- c) **Posterior:**

- **De la réplica interna**

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

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



▪ **Del traslado a la tarea.**

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

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

4.3. Evaluación de la Capacitación y sus Instrumentos.

A continuación se describe los tipos e instrumentos de evaluación que la Autoridad Nacional del Agua realizará el presente año 2014.

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

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

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

CAPITULO IV: CAPACITACIÓN EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

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

El presente PDP Anualizado 2014, coadyuvará al logro de los objetivos estratégicos de la Autoridad Nacional del Agua, y del Plan Quinquenal 2012-2016, entre los que destaca, el contar con recursos humanos especializados, competitivos y con identificación institucional. Para lograr este objetivo, se ha identificado una serie de competencias que se desarrollarán en el año 2014, cuyo detalle es el siguiente:

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

NIVELES	COMPETENCIAS
Transversal (Competencias genéricas para todas las profesiones)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y cooperación. • Liderazgo. • Genero • Interculturalidad • Negociación y resolución de controversias. • Ética. • Calidad en el servicio y atención a los usuarios y/u operadores de los recursos hídricos. • Inducción a la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
Nivel Profesional - Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión integrada de los recursos hídricos • Gestión Pública. • Planificación estratégica. • Marco Normativo vinculado a los recursos hídricos. • Gestión de calidad de los recursos hídricos. • Conservación de los recursos hídricos. • Administración de los recursos hídricos. • Cultura del Agua. • Presupuesto público y por resultados. • Contrataciones del Estado. • Sistema de Información de Recursos Hídricos • Manejo de programas informáticos especializados. (Word, Excel Avanzado, Prezi¹²)
Nivel Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Institucional. • Sistemas Administrativos de Gestión Pública. • Manejo de programas informáticos.

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



¹² Programa para realizar presentaciones animadas de alto impacto.



5.2. Estrategias de la capacitación¹³

- 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 (PVC) a Distancia
- Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia.
- Ejecución de programas de integración e identificación con la Autoridad Nacional del Agua.
- Diseño y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades blandas¹⁴ y competencias conductuales.
- Aplicación de Herramientas de Tecnologías de Información TI en la gestión de las acciones de capacitación.
- Suscripción de convenios con entidades afines, nacionales e internacionales en materia de fortalecimiento de conocimientos y capacidades.

5.3. La secuencia de la función de capacitación

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

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

Lo anterior se efectúa a través del diseño y aplicación de módulos.

Un módulo cuenta con una descripción y finalidad, la metodología a emplear, las etapas y niveles, las temáticas de capacitación según público objetivo, las condiciones de participación y la respectiva evaluación.

¹³ Según lo propuesto en el PDP Quinquenal 2012-2016 de la ANA.

¹⁴ 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.

Los módulos del PDP Anualizado 2014 responden a la confluencia de las necesidades del personal, la visión y misión estratégica de ANA y los lineamientos y objetivos de las herramientas de gestión del agua del Estado.

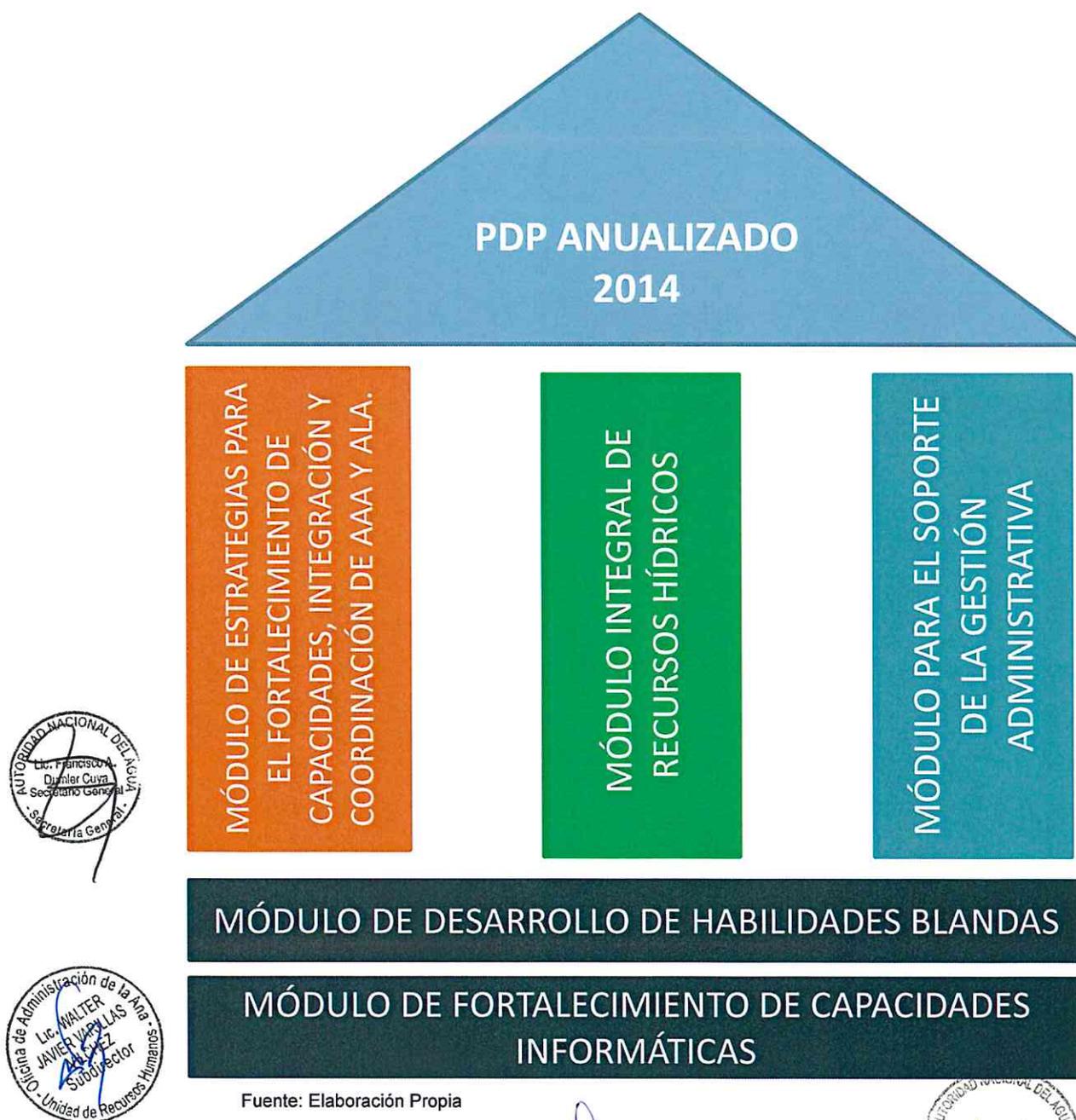
En el Capítulo que sigue a continuación, se hace referencia a los módulos que comprende el PDP Anualizado 2014. A medida que se vayan ejecutando estos módulos, el diseño de los mismos, se efectuará con mayores detalles. Los siguientes son resúmenes técnicos de los Módulos de Capacitación en la Autoridad Nacional del Agua.



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

La Unidad de Recursos Humanos-URH, a partir de los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC, así como de los avances que se han ejecutado en el 2013, plantea el diseño de cinco módulos de capacitación (ver Gráfico N°8), a fin de satisfacer las diversas necesidades de capacitación que se han identificado, a través del siguiente esquema:

Gráfico N° 8
Esquema de los Módulos de Capacitación propuestos



Fuente: Elaboración Propia

6.1. MÓDULO DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, INTEGRACIÓN, Y COORDINACIÓN DE AAA Y ALA.

El módulo de estrategias para el fortalecimiento de capacidades, integración y coordinación de AAA y ALA tiene por objetivo: Actualizar las capacidades técnicas, de integración y coordinación de los profesionales y técnicos de las AAA y las ALA, para ser aplicados en la gestión de los recursos hídricos.

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

Metodología del módulo.

El módulo se ha sido dividido en 3 etapas de capacitación:

- i) **Actividades de Integración (Encuentro de Directores de AAA y jefes de ALA).**- Dirigido a los Directores de AAA, jefes de ALA, y/o Subdirectores de AAA y/o Responsables Administrativos de ALA, a los que se les congregará en encuentros de integración, a fin de conocer la problemática y mecanismos de solución de sus respectivas oficinas desconcentradas, brindándoles además charlas de capacitación y actualización en temas de gestión de los recursos hídricos y/o temas de gestión administrativa.

- ii) **Aplicación a la Función (Talleres Macroregionales).**- Dirigido a funcionarios, profesionales, y técnicos de AAA y ALA, a los que se les brindará talleres de capacitación en temas que el DNC ha identificado. Además, han sido considerados como “muy urgentes” por los Directores de Línea¹⁵. Los talleres serán brindados de manera interna por los profesionales de las Direcciones de Línea involucradas con la temática del taller, que a continuación se detalla:



- Fortalecimiento de capacidades para la solución de controversias hídricas
- Mejora de la gestión de la calidad del agua.
- Elaboración de estudios hidrológicos e hidrogeológicos.
- Medición de caudales en aguas superficiales, subterráneas y de reutilización.
- Retribución económica y supervisión de la aplicación de la tarifa de uso de agua.
- Régimen económico del agua.
- Delimitación de fajas marginales.
- Otorgamiento de derechos de uso de agua.



¹⁵ La Unidad de Recursos Humanos facilitó una encuesta de verificación del DNC a los Directores de Línea, a fin de revisar la relación de temas que el DNC identificó y priorizar los temas de carácter “muy urgente” que deben ser impartidos con prontitud.



- iii) **Conformación y Uso de Redes.-** Dirigido a los servidores de las oficinas desconcentradas y/o sede central, con quienes se formarán redes de profesionales, quienes a través de la plataforma virtual de capacitación (campus virtual) podrán debatir en foros sobre temáticas de la gestión de recursos hídricos, temas de gestión administrativa, entre otros.

Cuadro N° 10
Capacitaciones del Módulo de Fortalecimiento de Capacidades,
Integración y Coordinación de AAA y ALA

MÓDULO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, INTEGRACIÓN Y COORDINACION DE AAA Y ALA			
Nombre de Capacitación	Tipo	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
III ENCUENTRO DE DIRECTORES DE AAA Y ALA	Encuentro	Presencial	Directores AAA y/o Administradores de ALA.
IV ENCUENTRO DE DIRECTORES DE AAA Y ALA	Encuentro	Presencial	Directores AAA y/o Administradores de ALA.
TALLER MACRORREGIONAL I	Curso	Presencial	Profesionales y técnicos de AAA y ALA
TALLER MACRORREGIONAL II	Curso	Presencial	Profesionales y técnicos de AAA y ALA
TALLER MACRORREGIONAL III	Curso	Presencial	Profesionales y técnicos de AAA y ALA
COORDINACIÓN DE REDES PROFESIONALES, A TRAVÉS DEL CAMPUS VIRTUAL	Foros, PVC	Virtual	Profesionales y técnicos de AAA y ALA

Fuente: Elaboración Propia



[Handwritten signature]

6.2. MÓDULO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HÍDRICOS.

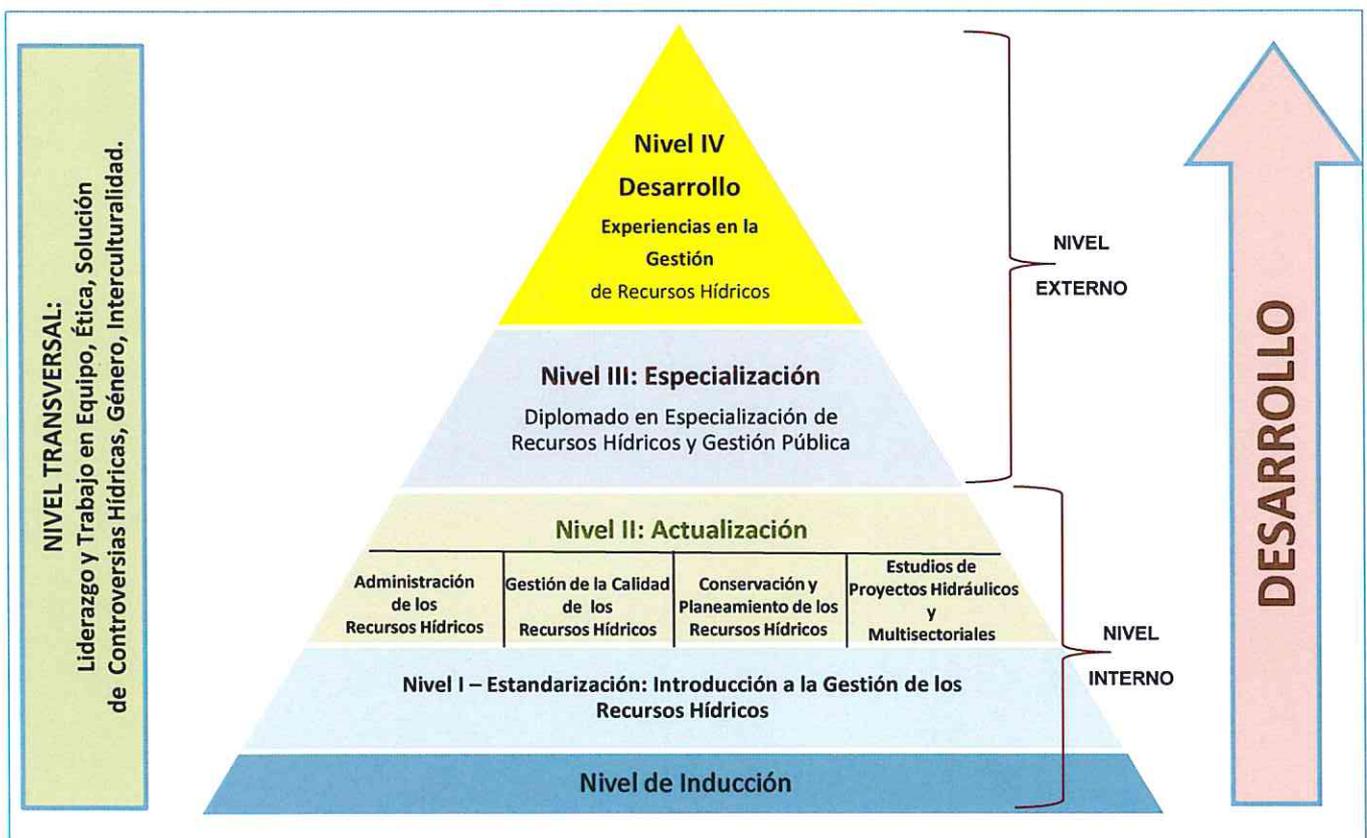
El Módulo para la Gestión Integral de los Recursos Hídricos, tiene por objetivo fortalecer las capacidades de los integrantes de la Autoridad Nacional del Agua, para una efectiva gestión de recursos hídricos, asimismo, especializar y desarrollar competencias de los servidores para su crecimiento personal y profesional, como soporte para la construcción de una línea de carrera en la ANA.

METODOLOGÍA

La Unidad de Recursos Humanos-URH, luego de realizar el diagnóstico preliminar de las necesidades de capacitación (DNC), plantea el diseño del Módulo para la Gestión Integral de Recursos Hídricos, en las que se tienen en cuenta espacios para la creación, el debate y el diálogo que serán promovidos por los facilitadores en las sesiones de aprendizaje.

El Módulo se ha diseñado por etapas y niveles de acuerdo al siguiente esquema:

Gráfico N° 9
Esquema del Programa Integral de Recursos Hídricos



Fuente: Elaboración Propia



RBL





I. ETAPA INTERNA

Tiene por objetivo estandarizar, actualizar y aplicar los conocimientos sobre la gestión de los recursos hídricos, cuyos contenidos se encuentran basados en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos. Asimismo, el desarrollo de los cursos y talleres, son impartidos por profesionales especialistas de la Autoridad Nacional del Agua, Comprende los siguientes niveles:

- **INDUCCIÓN.-** Orientado al personal que recién ingresa a la institución, y cuyo objetivo es facilitar la adaptación e integración del nuevo funcionario o servidor a la institución y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la misma, tanto a nivel técnico como administrativo. **El programa de inducción** será realizado de manera interna por los profesionales de la institución, y a través de la Plataforma Virtual de Capacitación, se realizará tanto en forma presencial para la sede central y para las oficinas desconcentradas en forma semipresencial y/o virtual.
- **Nivel I:** Estandariza, a través de un curso introductorio, cuyo objetivo es brindar una visión panorámica de la normativa, procesos y funciones de la ANA en la gestión de recursos hídricos. Se desarrollará a distancia, utilizando una plataforma virtual de capacitación.

Plataforma Virtual de Capacitación (PVC) – Modalidad a distancia

Las nuevas tecnologías posibilitan nuevas formas de aprender, pero no sustituyen las tradicionales, simplemente extiende las posibilidades. La clave para un uso efectivo de estas nuevas posibilidades es saber combinarlas e integrarlas en un código propio de comunicación y el empleo pedagógico adecuado a cada elemento en lo individual y como un sistema integrado.

Los nuevos ambientes de aprendizaje, responden en sentido general a la necesidad y exigencia de diversificar y flexibilizar las oportunidades de adquirir aprendizajes significativos en temas relevantes de interés, en lugar y tiempo y de distinto modo, atendiendo a las diferencias individuales, muy personales y de grupo. Efecto que empata justamente con la concepción de educación a distancia.

La modalidad de educación a distancia, se ajusta a las necesidades de capacitación de la Autoridad Nacional de Agua, como una alternativa para desarrollar procesos de capacitación desconcentrados, a través de los cuales se pueda fortalecer las capacidades, en forma oportuna, democrática e inclusiva, de los servidores de las AAA y ALA, distribuidas a nivel nacional, con la finalidad de mejorar los procesos de la ANA, en beneficio de la sociedad.



Al respecto podemos señalar algunas ventajas:

- Es un paso efectivo hacia la democratización de la educación, en virtud de que puede llegar a sectores sociales que no tienen acceso a la educación presencial.
 - Es una opción que permite combinar educación y trabajo.
 - Es una herramienta importante de diversificación de las oportunidades educativas.
 - Es un medio para apoyar y mejorar la calidad y relevancia de la educación, al disponer de acceso al conocimiento actualizado en las diversas disciplinas.
 - Es una posibilidad de generar nuevos patrones de enseñanza y de aprendizaje, vinculados a los avances de las tecnologías de la información y de la comunicación, con un enfoque centrado principalmente en el alumno.
 - Es un medio para promover actualización profesional permanente.
 - Es un medio para fomentar la cooperación y la internacionalización de la educación superior.
 - Es una forma de capacitación para el trabajo.
 - Es una forma para compartir los costos y la inversión de tiempo.
 - Es un medio para aumentar la capacidad y la relación costo-beneficio de los sistemas de educación y formación.
- **Nivel II:** Actualiza, busca abordar temas de importancia que han sido detectados mediante el diagnóstico de necesidades de capacitación, realizado por la Unidad de Recursos Humanos, y a través de un diseño modular capacitar a los servidores que cumplen una función diferenciada en la gestión de recursos hídricos. Se desarrollara en forma semipresencial, haciendo uso de una plataforma virtual de capacitación y con clases presenciales programadas.

II. ETAPA EXTERNA

Tiene por objetivo especializar y desarrollar las competencias de los servidores de la ANA, para mejorar sus funciones, todo ello basado en la construcción de una línea de carrera, que permita, a los mejores talentos, fortalecer su desempeño como Directores o Administradores y a los servidores asumir cargos de mayor responsabilidad. Los contenidos serán impartidos por especialistas nacionales e internacionales, de reconocida experiencia y trayectoria en la gestión de los recursos hídricos.

- **Nivel III:** Especializa. A través de un Diplomado, se brinda a los participantes los conocimientos, técnicas y herramientas especializadas para su desempeño como gestores públicos de los recursos hídricos. Los contenidos estarán diseñados teniendo en cuenta la trascendencia y posicionamiento de la ANA en el ámbito nacional e internacional y serán impartidos por expertos nacionales externos e internacionales.



[Handwritten signature]



- **Nivel IV:** Desarrolla competencias para la gestión de recursos hídricos mediante el acercamiento a experiencias exitosas, tanto nacionales como internacionales. Para el efecto se gestionará pasantías internas y externas, en instituciones de reconocida trayectoria y prestigio, con la finalidad de complementar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en los niveles anteriores.
- **Nivel Transversal:** es necesario el desarrollo de habilidades que brinden el soporte a la teoría y práctica desarrollada, competencias que cada servidor de la ANA debe contar y desarrollar para un eficiente desempeño de sus funciones. Se desarrolla en forma presencial y a través de talleres. Comprende temas como interculturalidad, género, ecoeficiencia, entre otros.

Cuadro N° 11

Capacitaciones por Niveles del Programa Integrado de Recursos Hídricos

ETAPAS	NIVELES	Nombre de la Capacitación	Público objetivo
INTERNA	Nivel INDUCCIÓN	Taller de Inducción	Profesional técnico y administrativo que recién ingresa a la ANA.
	Nivel I Estandarización	Introducción a la Gestión de los Recursos Hídricos.	Profesionales y técnicos recién ingresados a la ANA
	Nivel II Actualización	Módulo I Administración de los Recursos Hídricos	Directores de AAA Administradores de ALA Profesionales y Técnicos
		Módulo II Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos	
		Módulo III Conservación y Planeamiento de los Recursos Hídricos	
Módulo IV Estudios de Proyectos Hidráulicos y Multisectoriales			
EXTERNA	Nivel III Especialización	Especialización en Recursos Hídricos y Estudios de Impacto Ambiental (EIA).	Personal seleccionado
	Nivel IV Desarrollo	Experiencias en la Gestión de Recursos Hídricos	Personal seleccionado
	Nivel Transversal	Liderazgo y trabajo en equipo Ética Solución de controversias hídricas Interculturalidad, género, ecoeficiencia, entre otros.	Directores de AAA Administradores de ALA Profesionales y Técnicos de Recursos Hídricos

Fuente: Elaboración Propia




CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Nivel Inducción: Todos los nuevos servidores que ingresan a la Autoridad Nacional del Agua, profesionales administrativos y técnicos en gestión de recursos hídricos deben participar.

Nivel I: Todos los ingresantes profesionales y técnicos en gestión de recursos hídricos deben participar.

Nivel II: Los módulos se encuentran estructurados por tres subniveles:

- Directores AAA, Administradores ALA y Profesionales de Lima;
- Profesionales AAA y ALA;
- Técnicos AAA y ALA.

Ningún participante podrá pasar al siguiente módulo si no ha aprobado, con nota mínima de 14, el módulo anterior.

Nivel III: Dirigido a directivos y funcionarios con destacadas calificaciones, además de servidores que por sus capacidades, pueden ser potenciales candidatos a asumir una Dirección o Administración.

Nivel IV: Dirigido a directivos y funcionarios con destacadas calificaciones, además de servidores que por sus capacidades, pueden ser potenciales candidatos a asumir una Dirección o Administración.

Nivel Transversal: Dirigido a todos los participantes.

Si algún servidor que, por su experiencia y conocimientos, desea cursar un nivel superior, deberá rendir un examen de suficiencia profesional, el mismo que estará a cargo de un selecto Comité Evaluador, a efectos de ser ubicado en el nivel que le corresponde, según el resultado obtenido de la evaluación practicada.

EVALUACIÓN

Evaluación Virtual

La evaluación es permanente, por lo que en cada curso o módulo hay un conjunto de actividades evaluadas. Así por ejemplo al finalizar una lección hay una Práctica autoevaluada, cada módulo tiene una Actividad de desempeño, un foro y una evaluación en línea, entre otros recursos como el chat o la videoconferencia.

Evaluación Presencial

Consistirá en evaluaciones de entrada, proceso y salida, los que contribuirán a consolidar la evaluación posterior de la capacitación, tanto en el rediseño, actualización y ajuste de contenidos. Todo esto servirá para mejorar la calidad de los materiales y se traducirá concretamente en el logro de nuestros objetivos, dado que como área de capacitación de la Unidad de Recursos Humanos nos permitirá:



- ✓ Monitorear el avance de los participantes en relación a los objetivos y resultados por competencias que se han propuesto para cada tema de capacitación.
- ✓ Monitorear el desarrollo y aplicación de los contenidos conceptuales, metodológicos y de diseño en general, para así poder realizar los cambios y/o correcciones necesarias a los mismos. Para esto no sólo se contará con la visión de los profesionales del equipo ejecutor, sino que se priorizará también el aporte que los participantes (a nivel de las actividades de validación) hagan con respecto a todo el kit de materiales entregados.

CERTIFICACIÓN

- ✓ Se entregará Certificación de participación independiente por cada Nivel.
- ✓ Al finalizar satisfactoria cada Nivel, el participante se hará acreedor del Certificado de Especialista en Gestión de Recursos Hídricos de la Autoridad Nacional del Agua.

6.3. MÓDULO PARA EL SOPORTE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA¹⁶

El Módulo para el soporte de la Gestión Administrativa, tiene por objetivo fortalecer y actualizar las capacidades en planificación, organización, coordinación y control del personal administrativo de la sede central. Asimismo, a través de ellos, propiciar **la réplica de estas capacitaciones** a nivel nacional. El Módulo tiene un nivel de actualización que se detalla a continuación:

- a) **Nivel de Actualización**.- orientado al personal de la Oficina de Administración—OA y todas sus subdirecciones, así como al personal de la Oficina de Control Institucional—OCI, Oficina de Asesoría Jurídica—OAJ, Oficina del Sistema Nacional de los Recursos Hídricos—OSNIRH, Oficina de Planificación y Presupuesto—OPP.



¹⁶ En los programas de capacitación anteriormente descritos, los temas técnicos que se han desarrollado se encuentran vinculados con las competencias administrativas de la Gestión de Recursos Hídricos.

Handwritten signature

Cuadro N° 12
Capacitaciones del Módulo de Gestión Administrativa

MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
Nivel	Nombre de Capacitación	Tipo	Organización	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
ACTUALIZACIÓN	Habilidades para la Redacción II	Curso	Externa	Presencial	Secretarías ANA - Sede Central
	Estrategias para la comprensión y comunicación escrita	Curso	Externa	Presencial / Virtual	Secretarías AAA y ALA
	Curso 1 Patrimonio	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Curso 2 Contabilidad	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Curso 3 Tesorería	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Curso 4 Archivo	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Curso 5 Recursos Humanos (Talentos Humanos)	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Curso 6 Logística	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Curso 7 Ejecución coactiva	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Presupuesto por Resultados	Curso	Externa	Presencial	Personal de la Unidad Oficina de Planificación y Presupuesto
	Fortalecimiento de las capacidades de los integrantes de la OSNIRH	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Fortalecimiento de las capacidades de los abogados de AAA y ALA	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central / AAA y ALA
	Fortalecimiento de las capacidades de los integrantes de la Oficina de Control Institucional-OCI.	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central (OCI).
	Capacitación para la Implementación del Sistema de Control.	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Sede Central.
ESPECIALIZACIÓN	Redacción y Presentación de Informes Técnicos para Profesionales	Curso	Externa	Presencial	Profesionales Seleccionados de Sede Central / AAA y ALA
	Seminario de Tesis	Curso	Externa	Presencial	Profesionales de Sede Central / AAA y ALA que no tengan título.
	Especialización en Contrataciones del Estado	Programa	Externa	Semi-presencial	Personal Seleccionado de la Unidad de Logística y de OA.
	Especialización en Gestión Pública	Programa	Externa	Presencial	Personal Seleccionado de Sede Central / AAA y ALA.

Fuente: Elaboración Propia



b) Nivel de Especialización.- Orientado a los profesionales de la ANA que hayan mostrado un excelente desempeño profesional y académico (talentos humanos). A través de los cursos de especialización, se brinda a los participantes los conocimientos, técnicas y herramientas especializadas para su desempeño como gestores públicos. Los cursos serán impartidos por empresas y/o expertos, nacionales e internacionales.




6.4. MÓDULO DE DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS

El PDP Anualizado 2014 considera de suma importancia desarrollar las habilidades blandas¹⁷ en los servidores de la institución, para ello, y de acuerdo a lo encontrado en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC se ha priorizado capacitaciones en la formación de las siguientes habilidades blandas.

Cuadro N° 13
Capacitaciones del Módulo de Habilidades Blandas

MÓDULO DE HABILIDADES BLANDAS				
Nombre de Capacitación	Tipo	Organización	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
Liderazgo transformacional y trabajo en equipo	Taller	Externa	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central
Comunicación efectiva	Taller	Externa	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central
Estrategias para la atención del cliente externo e interno	Taller	Interna	Presencial	Personal seleccionado de la Sede central.
Ética para la gestión de los recursos hídricos.	Taller	Interna	Presencial	Todo el Personal de la ANA
Seguridad y salud en el trabajo	Seminario	Interna	Presencial	Todo el Personal de la ANA
Desarrollo de habilidades para las secretarías de la ANA.	Taller	Externa	Presencial	Secretarías sede central AAA /ALA

Fuente: Elaboración Propia

6.5. MÓDULO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS

El Módulo de Fortalecimiento de Capacidades Informáticas para el presente año 2014 comprenderá las siguientes capacitaciones:

Cuadro N° 14
Capacitaciones del Programa de Capacidades Informáticas

MÓDULO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INFORMÁTICAS				
Nombre de Capacitación	Tipo	Organización	Estrategia de Capacitación	Público Objetivo
MS – Office 2013 (Básico Intermedio y Avanzado)	Curso Taller	Externa	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central
Sistema Integrado de Administración Financiera	Curso	Externa	Presencial	Personal seleccionado de la Oficina de Administración, OPP, AAA, ALA..
Mapas mentales y su aplicación a través del uso del Prezi	Curso Taller	Interna	Presencial	Personal Seleccionado de la Sede Central /AAA y ALA

Fuente: Elaboración Propia

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

CAPITULO VII: METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Estas metas tienen relación directa con los objetivos específicos del PDP Anualizado 2014 que consta en el apartado N° 2.2 de este plan.

7.1. Metas e Indicadores de Capacitación

Cuadro N° 15
Metas e Indicadores de Capacitación del PDP Anualizado 2013

Objetivo Estratégico Específico: Actualizar a los servidores de la ANA en los dominios afines a su trabajo de gestión de recursos hídricos en general, de gestión integrada de recursos hídricos y/o de gestión administrativa, cerrando las brechas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	
Metas 2013	Indicador
El 60% de los trabajadores ¹⁸ (779 servidores) de la Autoridad Nacional del Agua han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación, para cerrar las brechas de capacitación identificadas en el DNC.	<ul style="list-style-type: none"> - N° de horas de capacitación por servidor en temas de carácter técnico, administrativo y de gestión. - N° de actividades de capacitación. - Número total de horas de capacitación realizadas por la ANA. - % de servidores aprobados. - % de servidores asistentes a los eventos de capacitación.
Objetivo Estratégico Específico: Contribuir a que los servidores de la ANA conozcan y apliquen el desarrollo de habilidades blandas, transversales e informáticas requeridas para su propio desarrollo personal y su buen desempeño institucional.	
El 30% de los trabajadores (390 servidores) de la Autoridad Nacional del Agua han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación, para apliquen el desarrollo de habilidades blandas, transversales e informáticas.	% de servidores con estudios de habilidades blandas, transversales e informáticas.
Objetivo Estratégico Específico: Contribuir a la especialización y perfeccionamiento de los servidores de la ANA que hayan sido identificados con un mayor nivel de desempeño, compromiso y capacidad innovadora, en las diversas áreas de trabajo.	
Lograr una alta especialización técnica (desarrollo del talento) de al menos el 20% (260 servidores) en temas técnicos, administrativos y de gestión.	% de servidores con estudios de alta especialización (desarrollo del talento) de acuerdo a la función asignada.

Fuente: Elaboración Propia

¹⁸ Al 31 de diciembre del 2013, la Autoridad Nacional del Agua cuenta con 1248 trabajadores con régimen laboral CAS y 51 trabajadores del régimen laboral 728.





CAPITULO VII: 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 2014, el presupuesto contemplado en relación al Plan Anualizado es de S/. 1'462,000.00, el cual se encuentra distribuido según el cuadro del Anexo 01, en el que también se detalla el calendario global de ejecución de los módulos de capacitación.

A manera de resumen, la distribución del presupuesto por los 5 módulos de capacitación es la siguiente:

Cuadro N° 16
Periodo de Ejecución y Distribución del Presupuesto del PDP Anualizado 2014, por Módulos de Capacitación.

Table with 2 columns: MÓDULO DE CAPACITACIÓN and PRESUPUESTO PROGRAMADO ANA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. Rows include: I. Módulo de Estrategias para el Fortalecimiento de Capacidades, Integración y Coordinación de AAA y ALA (722,000.00); II. Módulo Integral para la Gestión de Recursos Hídricos (285,200.00); III. Módulo de Gestión Administrativa (293,000.00); IV. Módulo de Desarrollo de Habilidades Blandas (70,000.00); V. Módulo de Fortalecimiento de Capacidades Informáticas (49,000.00); Temas de Coyuntura (40,800.00); TOTAL (S/. 1'460,00.00).

Fuente: Elaboración Propia



Handwritten signature

