



RESOLUCION JEFATURAL N° 032-2015-ANA

Lima,

VISTO:

El Informe N° 072-2015-ANA-OA-URH de fecha 30 de enero de 2015, de la Subdirectora de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP;

Que, el referido dispositivo establece, además, que el PDP tiene una vigencia de cinco (5) años, y que cada año las entidades deben presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

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

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

Que, mediante el Informe N° 072-2015-ANA-OA-URH del visto, y proveído de conformidad de la Secretaría General recaído en el referido documento, la Subdirectora de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración remite el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015, 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 con lo señalado en el Memorando N° 059- 2015-ANA-OPP-UDP emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el PDP Anualizado 2015 cuenta con la disponibilidad presupuestal respectiva;

Que en mérito a lo expuesto se hace necesario aprobar el PDP Anualizado 2015, validado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – CEPDP de la Autoridad Nacional del Agua – ANA;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015 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 electrónica pdp@servir.gob.pe la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.



Regístrese y comuníquese

JUAN CARLOS SEVILLA GILDEMEISTER

Jefe

Autoridad Nacional del Agua



ANA	FOLIO N°
041	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 11º del Reglamento de Organización y Funciones de la ANA, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2010-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- 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 2º.- 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 3º.- 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 Nº 041-2011-SERVIR/PE, para el ejercicio de sus funciones.

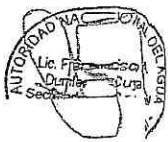
Artículo 4º.- Disponer que la Unidad de Archivo y Trámite Documentario de la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua notifique la presente Resolución a los integrantes del mencionado Comité para el cumplimiento del encargo conferido, y realice su publicación en el Portal Web Institucional.

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 Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación".

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

ACTA Nº 011-2015-ANA-CEPDP

En San Isidro - Lima, siendo las 14:30 horas del 29 de enero de 2015, se reunieron en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos los miembros integrantes del Comité de Elaboración del PDP, que a continuación se detalla:

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
<ul style="list-style-type: none">• Yury Pinto Ortiz.• Hellen Monica Lévano Rojas.• Myriam Parker Chávez.• Rocío Rubí Bocanegra Mendiola.• Wendel Sancarranco Hidalgo.	<ul style="list-style-type: none">• Presidente del CEPDP• Miembro del Comité.• Miembro del Comité• Representante Alterno de los Trabajadores• Especialista de Capacitación.
AGENDA	
<ol style="list-style-type: none">1. Incorporación de los aportes de mejora al PDP Anualizado 2015.2. Aprobación del PDP Anualizado 2015.	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN	
El presidente del Comité convocó a una reunión extraordinaria a los miembros con la intención de poder alinear los aportes de la Sra. Hellen Mónica Lévano Rojas al PDP 2015 para su posterior aprobación.	
DESARROLLO	
<ul style="list-style-type: none">❖ La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Presidente del Comité pudo recepcionar los aportes de la Sra. Hellen Lévano Rojas, que de manera inmediata van a ser incorporados a la estructura del propio PDP 2015.❖ Se inició una ronda de comentarios y sugerencias consultando sobre la aprobación del presupuesto y la certificación, dando respuesta de que ya se encontraba aprobado y certificado.❖ Se pudo precisar en hacer modificaciones al desarrollo de actividades; asimismo en precisar en los resultados del Diagnóstico de necesidades de capacitación; en insertar en los objetivos estratégicos los módulos de capacitación y las tareas a desarrollar.❖ Se pudo consensuar en desarrollar la elaboración de un informe dirigido a Jefatura con los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación.❖ Finalmente también se concluyó en actualizar el Plan Quinquenal 2012-2016, en base a la experiencia de trabajo en los últimos 3 años.	
ACUERDOS	
<ol style="list-style-type: none">1) Una vez establecido incorporar los aportes del miembro de comité se acordó APROBAR por unanimidad el PDP Anualizado 2015, el cual deberá ser presentado al Titular de la entidad para su aprobación, teniendo como plazo máximo de entregar a SERVIR hasta el día viernes 30 de enero del 2015.2) Se elaborará un informe sobre los resultados del DNC a Jefatura de la ANA.	

La sesión finalizó a las 15:45 horas, firmando los asistentes en señal de conformidad del contenido del presente documento.



Autoridad Nacional del Agua
Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación".

YURY PINTO ORTIZ
Presidente del Comité

HELLEN MONICA LEVANO ROJAS
Miembro del Comité

MYRIAM PARKER CHAVEZ
Miembro del Comité

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

WENDEL SANCARRANCO HIDALGO
Especialista de Capacitación



PERÚ

**Ministerio
de Agricultura
y Riego**

**Autoridad Nacional
del Agua**

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015

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



Autoridad Nacional del Agua

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
CAPITULO I:.....	6
ASPECTOS GENERALES	6
1.1. Base Legal.....	6
1.2. Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.....	7
1.3. Alcance del PDP Anualizado 2015.....	7
1.4. Vigencia del PDP Anualizado 2015.....	7
CAPITULO II:.....	8
OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2015.	8
2.1. Objetivo General del PDP Anualizado 2015.....	8
2.2. Objetivos Específicos del PDP Anualizado 2015.....	8
CAPITULO III:.....	9
MARCO CONCEPTUAL DEL PDP ANUALIZADO 2015.	9
3.1. Del Sistema de Capacitación en la ANA.....	9
3.1.1. Conceptos	9
CAPITULO IV:	10
EVALUACIÓN Y DIAGNOSTICO DE LA CAPACITACIÓN BASADO EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	10
4.1. Actividades desarrolladas para el Diagnóstico de necesidades de capacitación.....	10
4.2. Estrategia global para el año 2015.....	11
4.3. Problemas de capacitación identificadas en el DNC.....	11
CAPITULO V:	14
CAPACITACIÓN EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.....	14
5.1. Estrategias de la capacitación.....	14
5.2. La secuencia de la función de capacitación.....	15
5.3. Seguimiento de la capacitación.....	15
5.4. Evaluación de la capacitación y sus instrumentos.....	16



CAPITULO VI:	17
MÓDULOS DE CAPACITACIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA	17
6.1. Módulo de capacidades técnicas.....	18
6.2. Módulo de inducción para la gestión integral de los recursos hídricos.....	18
6.3. Módulo de gestión de los sistemas administrativos.....	19
6.4. Módulo de desarrollo de habilidades blandas.....	19
6.5. Módulo de gestión y soporte.....	19
6.6. Módulo de seguridad y salud en el trabajo.....	19
CAPITULO VII:	21
METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN.....	21
CAPITULO VIII:	22
FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO.	22
ANEXOS.....	23



PRESENTACIÓN

El Plan Anualizado de Desarrollo de Personas de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) para el presente año 2015, en adelante, PDP Anualizado 2015, contempla las previsiones formativas para garantizar el desarrollo laboral y profesional 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 2015 ha sido elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, a partir de la experiencia del 2014 y en concordancia con el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas, del periodo 2012-2016.

El PDP Anualizado 2015 de la Autoridad Nacional del Agua, presenta en su primer capítulo "Aspectos Generales", la base legal que respalda su elaboración, la conformación del Comité de Elaboración del PDP, así como el alcance y vigencia del mencionado Plan. Los objetivos generales y específicos del PDP Anualizado **2015** son abordados en el segundo capítulo.

El tercer capítulo comprende el "Marco Conceptual del PDP 2015", que aborda el marco general para la Gestión Integral de los Recursos Hídricos desde la perspectiva del proceso formativo para el Desarrollo de Personas. Buscaremos además definir conceptos referidos a los conocimientos, competencias y desempeño que debe servir como criterios orientadores del presente plan y su incidencia en el desarrollo del conocimiento en la institución.

En el capítulo cuarto se presenta el Plan de Desarrollo de Personas para el 2015, el mismo que ha sido diseñado en base al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación—DNC actualizado al presente año, asimismo se ha tomado en cuenta el análisis de los resultados de la ejecución del PDP Anualizado 2014.

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

El primer módulo denominado **Fortalecimiento de capacidades técnicas**, pretende actualizar las capacidades de los profesionales y técnicos de la ANA, para su aplicación en la gestión de los recursos hídricos.

El segundo módulo titulado **Módulo de inducción para la Gestión de Recursos Hídricos**, busca desarrollar las capacidades y el conocimiento mínimos que necesita todo nuevo trabajador, para adecuarse a su puesto de trabajo y a la organización, así como para motivar su compromiso con la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

El tercer módulo denominado **Módulo para la gestión de los sistemas administrativos**, se traza el objetivo de especializar y mantener actualizados los colaboradores que desarrollan funciones administrativas de apoyo o asesoramiento con la finalidad de mejorar su accionar como soporte de la gestión institucional.

El cuarto módulo a implementar en el presente PDP, es el **Módulo de Habilidades Blandas**, modulo transversal, cuyo objetivo es desarrollar las habilidades personales como el liderazgo, al mismo tiempo que promover la identificación y motivación de los servidores con la misión institucional, promoviendo valores éticos y morales para una adecuada cultura organizacional.

El quinto **Módulo de Gestión y Soporte**, tiene por objetivo desarrollar habilidades específicas que permitan el uso de herramientas tecnológicas u otras que al aplicarse faciliten el trabajo y potencia la productividad y la calidad del desempeño.

El sexto **Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo**, incluye las actividades de capacitación que coadyuven al proceso de implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo así como a un comportamiento seguro por parte de los trabajadores en el desarrollo diario de sus tareas.

Las precisiones sobre las metas e indicadores para la evaluación del PDP Anualizado 2015 son descritas en el capítulo VII. Para finalizar se presenta el Presupuesto que contempla el PDP en el capítulo VIII.



A handwritten signature in blue ink.

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

PDP ANUALIZADO 2015

A través del presente **PDP Anualizado 2015**, se operativiza el Plan Quinquenal 2012-2016, con lo cual se pretende alinear las acciones de los colaboradores 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 colaboradores para su crecimiento laboral, como soporte para el fortalecimiento de la Institucionalidad de la Autoridad Nacional del Agua y de una adecuada gestión de los recursos hídricos.

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. Base Legal.

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

- ✚ Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- ✚ Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- ✚ Ley 30057 del Servicio civil y su Reglamento.
- ✚ Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos, del 31 de marzo del 2009.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1023, que crea a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ✚ Decreto Legislativo N° 997 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, del 12 de marzo del 2008, que crea la Autoridad Nacional del Agua.
- ✚ Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ✚ Decreto Supremo N° 006-2010-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- ✚ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado”.
- ✚ Directiva N° 002-2009-ANA-J-OPP “Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas de la Autoridad Nacional del Agua.

- ✚ Reglamento Interno de Trabajo, aprobado con Resolución Jefatural N° 555-2013-ANA, del 26 de diciembre del 2013.
- ✚ RPE 041-2011-SERVIR/pe Directiva para la elaboración del PDP.

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.
- ✚ El Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- ✚ La Subdirectora de la Unidad Recursos Humanos.
- ✚ El representante del personal de la Autoridad Nacional del Agua, Ing. Adolfo Toledo Parreño, y su alterna Lic. Rocio Rubí Bocanegra Mendiola.

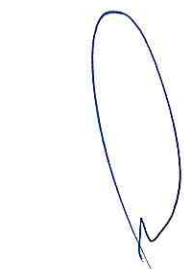
Los representantes del personal de la Autoridad Nacional del Agua, fueron elegidos a través de un proceso electoral llevado a cabo el **21 de enero de 2013**, con la participación de 828 servidores (régimen laboral CAS y 728), de la sede central, órganos desconcentrados (AAA) y sus unidades orgánicas (ALA) en el ámbito nacional, por el periodo del 08 de febrero del 2013 al 07 de febrero del 2016.

1.3. Alcance del PDP Anualizado 2015.

Se tiene previsto capacitar al menos un 20% más de trabajadores, teniendo en cuenta que en el año 2014 se capacitaron a 2,492 colaboradores. El PDP está desarrollado para todos los trabajadores del ANA indistintamente de su régimen laboral.

1.4. Vigencia del PDP Anualizado 2015.

Periodo de Vigencia: Enero – diciembre 2015.




CAPITULO II: OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2015.

Los objetivos que cumplirá el PDP Anualizado 2015 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 2015.

En tal sentido, el PDP 2015 plantea el siguiente objetivo general:

“Coadyuvar a la especialización y competitividad de los colaboradores en la gestión integrada y multisectorial de los recursos hídricos y en el desarrollo de la institucionalidad para el cumplimiento de su rol como ente rector, así como propiciando el desarrollo personal de sus colaboradores”

2.2. Objetivos Específicos del PDP Anualizado 2015.

- ✚ OE 01: Cerrar las brechas de conocimiento y/o habilidades y destrezas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), a los colaboradores de la ANA.
- ✚ OE 02: Desarrollar las habilidades blandas, transversales, de gestión y soporte, requeridas por los trabajadores para lograr los retos que les impone el quehacer institucional en un entorno seguro y saludable, propiciando su propio desarrollo personal además del buen desempeño institucional.
- ✚ OE 03: Contribuir a la especialización y perfeccionamiento de manera prioritaria de los colaboradores de la ANA que desarrollan actividades vinculadas a la estrategia institucional y hayan demostrado buen desempeño y compromiso con la GIRH.



CAPITULO III: MARCO CONCEPTUAL DEL PDP ANUALIZADO 2015.

3.1 Del Sistema de Capacitación en la ANA

3.1.1. Conceptos

a) *La capacitación*, es toda aquella actuación conducente a influir positivamente en el desarrollo de:

- Los conocimientos;
- Las habilidades y destrezas y,
- Las cualidades, actitudes y valores de las personas al servicio de la entidad.

Por lo tanto la gestión de la capacitación en la ANA consistirá en la planificación y desarrollo de un conjunto de actividades, cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente del trabajador, acrecentando sus capacidades y su actuación futura, a través del fortalecimiento y potenciación de sus competencias técnicas, habilidades y actitudes.

El sistema de capacitación de la ANA asume que la práctica formativa es un *fin* para el desarrollo de cada servidor, pero al mismo tiempo es un *medio* para mejorar su desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

De esta manera los resultados de la gestión de la capacitación están orientados a lograr que todos y cada uno de los colaboradores de la ANA se encuentren actualizados, especializados y sean competentes para el desarrollo de las tareas propias de su puesto, al mismo tiempo que se promueve su desarrollo personal.¹

b) *Habilidades Blandas*, son un conjunto de destrezas que permiten desempeñarse mejor en las relaciones laborales y personales. Según Howard Gardner (el mismo que postuló el concepto de inteligencias múltiples), estas habilidades se pueden resumir en las siguientes: mente disciplinada, sintetizadora, creativa y ética. Y entre ellas están el pensamiento crítico (que permite procesar información, sacar conclusiones y tomar decisiones); el trabajo en equipo (tener la capacidad de realizar trabajo colaborativo con los pares); y el liderazgo, traducido en la capacidad de dirigir a los pares y la habilidad para comunicar ideas adecuadamente.

¹ Desarrollar personas es brindarles conocimientos 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. (Chiavenato, 2002).

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

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

La metodología utilizada desarrolló las siguientes etapas:

- 1° Diseño de la metodología a emplear así como los instrumentos diagnósticos.
- 2° Comunicación del inicio del proceso de diagnóstico
- 3° Aplicación de las encuestas de DNC y análisis de resultados.
- 4° Validación a través de entrevistas con los directores.
- 5° Sistematización y consolidado.
- 6° Diseño del PDP.

*Gráfico N° 1
Actividades para el desarrollo del DNC
2015*



Fuente: Elaboración Propia

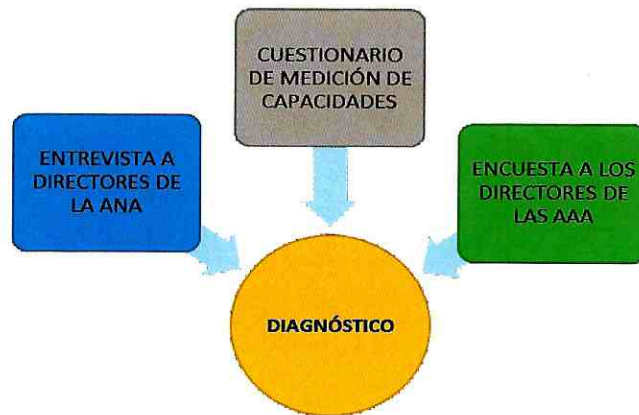
La Unidad de Recursos Humanos ha elaborado una línea base² sobre las capacidades técnicas y personales de los funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares de la ANA, que requieren ser actualizadas y fortalecidas, basándose en las herramientas metodológicas plasmadas en el gráfico N°2, que resume el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC.

La metodología para realizar el DNC, consistió en el uso y sistematización de entrevistas, cuestionarios³ y la revisión de documentos de gestión como planes de acción de las AAA y direcciones a nivel institucional con el objetivo de identificar los principales problemas de las Direcciones de Línea, que afectan sus procesos internos, los cuales se puedan mejorar a través de la capacitación.

² 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 para el presente PDP.

³ 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.

Gráfico N° 2
Instrumentos utilizados en el DNC



Fuente: Elaboración Propia

4.2. Estrategia global para el año 2015.

En el marco del PDP Quinquenal y de acuerdo al análisis derivado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC, actualizado, se plantea para el año 2015, las siguientes estrategias:

- Actividades de capacitación organizadas por grupos objetivos.
- Actualización y/o reforzamiento de conocimientos de mecánica operativa o procedimientos por video conferencia.
- Evaluación de conocimientos al inicio y al término de la actividad de capacitación.
- Control de la asistencia, permanencia y participación de los trabajadores durante el desarrollo de las actividades.
- Certificación siempre que el trabajador alcance la nota mínima aprobatoria y asista al menos al 80% de la actividad, etc.
- Publicación en repositorios virtuales del material e informes de las capacitaciones recibidas en la modalidad individual extranjero, para la consulta libre de los interesados.
- Formación de capacitadores internos, etc.

4.3. Problemas de capacitación identificados en el DNC

Con la finalidad de sistematizar la información derivada del DNC, las principales problemáticas encontradas se presentan de acuerdo al tipo de órgano: Apoyo, asesoramiento, línea, órganos ejecutores y aquellos que son transversales a todos.

Transversales:

Dentro de los problemas comunes a todas las áreas, se ha evidenciado dificultades en la redacción de documentos técnicos principalmente a nivel de

informes, por lo que se hace necesario actualizar los conocimientos de redacción por parte de los profesionales de la entidad.

Del mismo modo, se precisa fortalecer los conocimientos en derecho administrativo en lo concerniente al tratamiento legal y procedimental de los procedimientos administrativos, así como el tratamiento de los recursos impugnativos, nulidades, etc.

Para el personal que desarrolla directivas y/o procedimientos de trabajo, se hace necesario reforzar aquellas herramientas metodológicas que les permitan su debida sistematización.

El conocimiento de los sistemas administrativos y de gestión pública en general es transversal, aunque en diferentes grados a todo el personal, debiendo garantizarse que los servidores públicos conozcan sus obligaciones, prohibiciones, mecanismos de control, entre otros.

Se hace necesario a su vez, trabajar aspectos de motivación hacia el trabajo, desarrollar los equipos y mejorar el compromiso con la gestión integral de los recursos hídricos y el quehacer institucional en general.

Línea:

Los trabajadores de los órganos de línea, TNCRH y principalmente de las sedes desconcentradas deben profundizar y especializarse en los diferentes componentes metodológicos, herramientas, etc., referidas a la gestión integral de los recursos hídricos, derecho ambiental, recursos naturales, aguas, derecho minero, etc.

El uso y dominio de herramientas informáticas específicas de la GIRH, se plantea como una debilidad del personal del ANA.

La administración de las retribuciones económicas comparte actividades que desarrollan como parte de un proceso tanto las áreas técnicas como las administrativas, por lo que es conveniente revisar los procedimientos y conocimientos sobre la materia, incluyendo la normativa legal, para lograr mejores resultados de trabajo.

Aspectos específicos referidos al dominio de herramientas para evaluar, sistematizar y mapear información sobre cantidad y calidad del agua se deben trabajar de manera homogénea y con visión conjunta en la presente propuesta de PDP.

Sedes desconcentradas:

Además de lo señalado de manera transversal para todas las áreas, las sedes desconcentradas evidencian dificultades en el manejo del sistema de trámite documentario, lo que afecta la gestión documentaria en general.

Del mismo modo, se hace necesario fortalecer los conocimientos del TUPA de la ANA y del sistema de trámite documentario en lo referido a la atención de usuarios.



En documento anexo, se muestran los temas de mayor preocupación.

Se puede concluir que en el caso de la información proporcionada por las diferentes direcciones de las AAA existe una necesidad por tener mayor conocimiento de los procedimientos administrativos y del marco normativo aplicable; por otro lado es importante destacar la necesidad de profundizar los conocimientos técnicos en la gestión integrada de los recursos hídricos, este tema se posiciona como una temática prioritaria en el desarrollo institucional. Se propone también desarrollar la cultura organizacional basada en valores, como un tema de interés por su importancia en la promoción de la cultura propia en la ANA.

En el caso de las direcciones de Línea, existen necesidades de capacitación específicas propias de su quehacer y también necesidades transversales recurrentes en las diferentes direcciones. La actualización y profesionalización en los sistemas administrativos es un tema prioritario de capacitación. Existe también la necesidad de mejorar en la redacción de informes técnicos. Un tema también prioritario es la gestión integral de los recursos hídricos a través de la actualización permanente, finalmente es importante reforzar los conocimientos y actitudes para una mejor atención al público e informática en especial el uso de base de datos y excel.

Frente a este contexto situacional la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo a una evaluación minuciosa y a la aplicación de diferentes indicadores de gestión que nos permitan medir resultados, propone aplicar módulos de capacitación que se desarrollan en el módulo seis.



CAPITULO V: CAPACITACIÓN EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Como parte del DNC, se recogió información sobre las habilidades blandas que los mismos servidores (validado por los Directores) consideran necesarias para el desarrollo eficiente del trabajo en la ANA, con la pretensión de identificarlas y desarrollarlas en los colaboradores de la entidad. Se describen a continuación los resultados identificados:

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

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

5.1 Estrategias de la capacitación⁴

- Diagnóstico sobre las necesidades de capacitación de los integrantes de la Autoridad Nacional del Agua, para la determinación de las brechas de competencias.
- Planificación, diseño y ejecución de programas de 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 en vista de que la gran mayoría de nuestros colaboradores se encuentran en sedes desconcentradas.

⁴ Según lo propuesto en el PDP Quinquenal 2012-2016 de la ANA.

- Ejecución de programas de integración e identificación con la Autoridad Nacional del Agua.
- Diseño y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades blandas ⁵ y competencias conductuales.
- Aplicación de Herramientas de Tecnologías de Información TI en la gestión de las acciones de capacitación.
- Suscripción de convenios con entidades de capacitación a nivel nacional e internacional en materia de fortalecimiento de conocimientos y capacidades.

5.2 La secuencia de la función de capacitación.

Los módulos del PDP Anualizado 2015 responden a la confluencia de las necesidades del personal, la visión y misión estratégica de la 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 2015. A medida que se vayan ejecutando estos módulos, se trabajará el detalle del diseño de cada actividad de capacitación, desarrollando una ficha por cada una previo a su ejecución y un informe una vez desarrollado.

5.3 Seguimiento de la Capacitación.

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

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

⁵ 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.

proceso de evaluación de desempeño nos deberá dar resultados al respecto.

5.4 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 2015.

*Cuadro N° 1
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 <ul style="list-style-type: none"> - Puntualidad - Tiempo utilizado por conferencia. • Grado de satisfacción en función al docente. <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del tema. - Metodología empleada. - Empleo de soporte audiovisual. • Grado de satisfacción en función a los materiales de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> - Pertinencia - Utilidad - Cantidad • Grado de satisfacción en función a los aspectos logísticos. <ul style="list-style-type: none"> - Auditorio - Sonido - Luz - Coffee break 	Encuestas de satisfacción.
II	Aprendizaje	<p>Medir los conocimientos adquiridos por los participantes a lo largo del curso.</p> <p>Se realiza al inicio, para evaluar el conocimiento previo (línea base) y/o al final para evaluar el conocimiento adquirido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N° de actividades de capacitación. • % de servidores asistentes. • N° de horas de capacitación por servidor. • % de servidores aprobados. 	<p>-Listas de asistencias.</p> <p>-Pruebas de conocimientos (entrada y/o salida).</p>
III	Aplicación ó Comportamiento	Mide si los participantes pueden aplicar en el trabajo los conocimientos adquiridos.	<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 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 2014, plantea el diseño de seis módulos de capacitación (ver Gráfico N°4), a fin de agrupar las necesidades de capacitación identificada por áreas de dominio o conocimiento, a través del siguiente esquema:

Gráfico N° 3
Esquema de los Módulos de Capacitación propuestos



Fuente: Elaboración Propia

6.1 Módulo de Capacitaciones Técnicas

Este módulo tiene como objetivo atender las necesidades de capacitación de cada dirección/oficina de la sede central de la ANA ya sea en temas técnicos específicos o en habilidades/destrezas.

El módulo se ha sido dividido en 2 etapas de capacitación:

- a. Aplicado al fortalecimiento de capacidades de las direcciones de Línea.- Tiene como objetivo atender las necesidades de capacitación de cada Dirección de Línea ya sea en temas técnicos específicos o en habilidades/destrezas.
- b. Aplicación a la Función (Talleres Sedes Desconcentradas).- 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 Línea⁶. 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 detallada.

6.2 Módulo de Inducción para la Gestión Integral de los Recursos Hídricos

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

Módulo de Inducción.- Orientado al personal que recién ingresa a la institución, y cuyo objetivo es facilitar la adaptación e integración del nuevo colaborador 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

⁶ 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.


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.

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 colaboradores de las AAA y ALA, distribuidas a nivel nacional, con la finalidad de mejorar los procesos de la ANA, en beneficio de la sociedad.

6.3 Módulo de Gestión de los Sistemas Administrativos



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 las AAA y ALAS.

6.4. Módulo de Desarrollo de Habilidades Blandas

El PDP Anualizado 2015 considera de suma importancia desarrollar las habilidades blandas en los colaboradores 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.

Este programa tiene como objetivo atender las necesidades de capacitación alineadas a los objetivos estratégicos de la ANA.



6.5. Módulo de Gestión y Soporte

El Módulo de Gestión y Soporte está orientado a fortalecer y elevar los niveles de desarrollo de habilidades del personal, acorde con las actividades complementarias de cada puesto. Además se atiende las necesidades de capacitación identificadas según las demandas de las diversas gerencias y oficinas.



6.6. Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo

El módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo está orientado a fortalecer las actividades orientadas a la implementación del sistema y a incorporar en las

actividades desarrolladas por los trabajadores conductas de trabajo seguras tanto para su salud emocional como para su seguridad física, en el marco de la Ley N° 29783 y sus normas complementarias.



CAPITULO VII: METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

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

*Cuadro N° 2
Metas e Indicadores de Capacitación del PDP Anualizado 2015.*

OE 01: Cerrar las brechas en conocimiento técnicos y/o habilidades y destrezas identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), a los colaboradores de la ANA.	
Metas 2015	Indicadores
<p>El 60% de los trabajadores⁷ (982 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.</p>	<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. - N° de certificaciones - Desempeño del servidor en el puesto de trabajo
OE 02: Desarrollar las habilidades blandas, transversales, de gestión y soporte, requeridas por los trabajadores para lograr los retos que les impone el quehacer institucional en un entorno seguro y saludable, propiciando su propio desarrollo personal además del buen desempeño institucional.	
<p>El 30% de los trabajadores (490 servidores) de la Autoridad Nacional del Agua han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación, para que desarrollen y apliquen de habilidades blandas, transversales y de gestión y soporte.</p>	<p style="text-align: center;">% de servidores que participan de talleres para el desarrollo de habilidades blandas, transversales e informáticas.</p>
OE 03: Contribuir a la especialización y perfeccionamiento de manera prioritaria de los colaboradores de la ANA que desarrollan actividades vinculadas a la estrategia institucional y hayan demostrado buen desempeño y compromiso con la GIRH.	
<p>Lograr una alta especialización técnica (desarrollo del talento) en al menos el 5% (82) de servidores, en temas técnicos, administrativos y de gestión.</p>	<p style="text-align: center;">% de servidores con estudios de alta especialización (desarrollo del talento) de acuerdo a la función asignada.</p>



⁷ Al 27 de enero del 2015, la Autoridad Nacional del Agua cuenta con 1635 trabajadores con régimen laboral CAS y del régimen laboral 728.

**CAPITULO VIII:
FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

La Autoridad Nacional del Agua cuenta con presupuesto para ejecutar las actividades de capacitación que el presente plan amerita. Para el presente año 2015, el presupuesto contemplado en relación al Plan Anualizado es de **S/. 1'462,000.00, correspondiente a la Meta 009: Implementación de Instrumentos de Fortalecimiento de capacidades institucionales de la ANA.**

La distribución de dicho presupuesto se hará en los seis módulos de capacitación propuestos en el presente PDP, con énfasis en el módulo de fortalecimiento de las capacidades técnicas.



A

H

ANEXO 1

PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIDERADAS
EN EL PDP -2015

Oficina de Administración de la ANA
Unidad de Recursos Humanos
LIC. MYRIAM
PARRER CHÁVEZ
Subdirectora

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. HELEN
LEVANO ROJAS
Directora(e)

PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIDERADAS EN EL PDP - 2015

Código	MÓDULOS/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROG. FÍSICA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												OBJETIVO ESPECIFICO	NIVEL DE EVALUACIÓN
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
MÓDULO 01: CAPACIDADES TÉCNICAS																	
M1-001	Capacitaciones técnicas especializadas	Acción	67	7	4	4	4	6	6	7	8	8	8	5		OE1, OE3	I,II,III
M1-002	I ENCUENTRO DE DIRECTORES DE AAA Y ALA	Encuentro	1			1						1				OE1, OE3	I,II
M1-003	II ENCUENTRO DE DIRECTORES DE AAA Y ALA	Encuentro														OE1, OE4	I,II
M1-004	I TALLER Sede Desconcentrada (AAA y ALA)	Taller	5		5											OE1, OE3	I,II,III
M1-005	II TALLER Sede Desconcentrada (AAA y ALA)	Taller	5					5								OE1, OE3	I,II,III
M1-006	III TALLER Sede Desconcentrada (AAA y ALA)	Taller	5									2	3			OE1, OE3	I,II,III
MÓDULO 02: INDUCCIÓN PARA LA GIRH																	
M2-001	Taller de inducción	Taller	5		1		1		1		1		1			OE1,OE2	I,II
MÓDULO 03: GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS																	
M3-001	Habilidades para la Redacción II	Curso	1		1											OE1,OE2	I,II,III
M3-002	Estrategias para la comprensión y comunicación escrita	Curso	1			1										OE1,OE2	I,II,III
M3-003	Patrimonio	Curso	1				1									OE1,OE2	I,II,III
M3-004	Contabilidad	Curso	1					1								OE1,OE2	I,II,III
M3-005	Tesorería	Curso	1						1							OE1,OE2	I,II,III
M3-006	Archivo	Curso	1								1					OE1,OE2	I,II,III
M3-007	Recursos Humanos (Talento Humano)	Curso	1									1				OE1,OE2	I,II,III
M3-008	Logística	Curso	1										1			OE1,OE2	I,II,III
M3-009	Ejecución coactiva	Curso	1											1		OE1,OE2	I,II,III
M3-010	Presupuesto por Resultados	Curso	1												1	OE1,OE2	I,II,III
M3-011	Redacción y Presentación de Informes Técnicos para Profesionales	Curso	1		1											OE1,OE2	I,II,III
M3-012	Especialización en Contrataciones del Estado	Programa	1					1								OE1,OE2,OE3	I,II,III
M3-013	Especialización en Gestión Pública	Programa	1								1					OE1,OE2,OE3	I,II,III
MÓDULO 04: HABILIDADES BLANDAS																	
M4-001	Liderazgo Transformacional y trabajo en equipo	Taller	1		1											OE2	I,III
M4-002	Comunicación efectiva	Taller	1					1								OE2	I,III
M4-003	Estrategias para la atención del cliente externo e interno	Taller	1							1						OE2	I,III
M4-004	Eética para la gestión de los recursos hídricos	Taller	1									1				OE2	I,III
M4-005	Negociación y administración del tiempo	Taller	1											1		OE2	I,III
MÓDULO 05: GESTIÓN Y SOPORTE																	
M5-001	Office 2013	Curso	1		1											OE2	I,II
M5-002	Sistema Integrado de Administración financiera	Curso	1					1								OE2	I,II
M5-003	Mapas Mentales y su aplicación a través del uso del prezi	Curso	1								1					OE2	I,II
M5-004	Inglés	Curso	1										1			OE2	I,II
MÓDULO 06: SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO																	
M6-001	Talleres Macro regionales de capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Taller	1			5										OE1,OE2	I,II
M6-002	Capacitación a miembros del CSST, subcomites y supervisores	Taller	1							3	2					OE1,OE2	I,II
M6-003	Capacitación de brigadistas	Taller	1									2		3		OE1,OE2	I,II
TOTAL			113	7	4	14	11	11	12	13	13	16	13	11	1		

[Handwritten signature]


 MYRIAM PARKER CHÁVEZ
 Subdirectora


 Ing. HELLEN LEYVA ROJAS
 Directora(e)


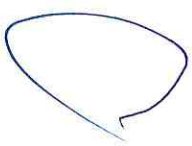

[Handwritten signature]

ANEXO 2

TEMÁTICAS SOLICITADAS POR DIRECCIONES Y AAA



TEMATICAS SOLICITADAS POR DIRECCIONES	DARH	DEPMH	DGCCCI	DGCRH	OAJ	OGI	OPP	OSNIRH	SG	FNRCI	UEC	UL	UCP	CONTAB	UT	URH	TOTAL	INCIDENCIA
Administración de base de datos								X									01	01
Administración logística en flota de vehículos								X				X					01	01
Adquisición del Estado								X									01	01
Aguas Transfronterizas (GWP)									X								01	01
Análisis de conflictos socio-ambientales y herramientas para la facilitación de espacios de diálogo									X								01	01
Animación virtual			X														01	01
Asociaciones Público-Privado					X												01	01
Asocio Público-Privado								X									01	02
Atención al usuario														X			01	01
Auditoría con enfoque de riesgos					X												01	02
Auditoría y Gestión de Control														X			01	01
Balance scorecard								X									01	01
Base de datos							X										01	01
Base de datos geográficas								X									01	03
Base de datos SQL								X									01	01
Cálculo de la oferta, demanda y balance de los recursos hídricos de diversos usos	X																01	01
Calidad de software								X									01	01
Calidad del servicio al usuario								X									01	01
Calidad en el servicio al cliente				X					X								01	02
Calidad y contaminación del agua						X											01	01
Certificación en PMMP								X									01	01
CNNA								X									01	01
Coaching								X									01	01
Coaching para liderazgo de equipos								X									01	02
Comunicación para el desarrollo									X								01	01
Conflictividad socio-ambiental			X						X								01	02
Consulta Previa							X										01	01
Contrataciones del Estado		X															01	04
Control interno																	01	01
Cooperación Internacional								X									01	01
Corros de Almacenes											X						01	01
Curso de Primeros auxilios y RCP														X			01	01
Curso técnico en SIG		X															01	01
Datawarehouse								X									01	01
Derecho Administrativo										X						X	01	02
Derecho ambiental											X						01	01

 Oficina de Administración de la ANA - Subgerencia de Recursos Humanos
 MARYAM PARKER CHÁVEZ
 Subdirectora
 Oficina de Administración de la ANA - Subgerencia de Recursos Humanos
 ING. ALLEN LEON ROJAS
 Director(a)

Procedimiento administrativo general										X									01	
Procedimiento Administrativo							X												01	
Procedimiento administrativo sancionador										X									01	05
Procedimientos administrativos en el sector público															X				01	
Procesos productivos mineros, energéticos e industriales																			01	
Programación en Java Phyton, IRI.															X				01	
Project Management															X				01	01
Protocolo y organización de eventos institucionales						X									X				01	01
Proyectos de Inversión																			01	01
Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP							X												01	02
Redacción de documentos										X									01	
Redacción de informes técnicos															X				01	
Redacción periodística							X												01	
Redacción técnica						X													01	08
Redacción técnica y científica															X				01	
Redacción y corrección de estilo							X												01	
Redacción, ortografía y archivo																			01	
Registro de derechos de uso de agua						X													01	
Regulación de los recursos hídricos																			01	01
Relaciones Internacionales									X										01	01
Relaciones públicas								X											01	01
Riego por aspersión para residencias y jardines																			01	01
Seguridad de la Información (CISSP)																	X		01	01
Seguridad Integral																			01	01
Seguridad y Control de tecnologías de la información																			01	01
Seguro de Bienes y actuarias (desaduanaje y donaciones internacionales)									X										01	01
Siaf-MCPP																			01	01
Silencio Administrativo										X									01	01
Simplificación administrativa																			01	01
Sistema de archivo y Trámite documentario											X								01	01
Sistema de control interno																			01	03
Sistema de Trámite documentario																			01	
Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF)											X								01	03
Sistemas administrativos																			01	02
Sistemas de aseguramiento de la calidad aplicado a la gestión de recursos Hídricos (Normas ISO)								X											01	01
Sistemas de información Geográfica									X										01	02
Sistemas de Información geográfica (ARCGYS)										X									01	01
Sistemas informáticos (SIAF, RRRH, SEACE, SAGU)										X									01	01

Oficina de Planeamiento
 M.Y. MYRIAM PARRA CHAVEZ
 Subdirectora
 Unidad de Registro y Contratación
 Ingrid Hellen Leiva Romo
 Directora
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Supply Chain Management												
Técnicas de archivo								X			01	01
Técnicas de motivación inteligente							X				01	01
Teledetección en recursos Hídricos	X										01	01
Tesorería y caja									X		01	01
Transparencia y acceso a la información				X							01	01
Transporte de sedimentos en cauces			X								01	01
T-Registro										X	01	01
Tributación									X		01	01
Uso multisectorial del agua	X										01	01
Valoración del agua	X										01	01
Vertimiento y reuso de agua residual tratada	X										01	01
Visual Basic								X			01	01
TOTAL TEMARIOS												220



ANEXO 3

CUESTIONARIO DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN



Oficina de Administración de la ANA
LIC. MYRIAM
PARKER CHÁVEZ
Subdirectora
Unidad de Recursos Humanos



AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Ing. HELEN
LEYAN ROJAS
Directora(e)
Oficina de Planeamiento y Presupuesto



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
PDP ANUALIZADO 2015.
ENTREVISTA ESTRUCTURADA A DIRECTORES DE ÁREA

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

Nombres:

Cargo:

Unidad / Área:

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

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

1)
2)
3)

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

1)
2)
3)
4)
5)

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




4 ¿Cuáles son las 1) competencias, 2) habilidades y 3) actitudes que usted considera que sus colaboradores necesitan desarrollar para desempeñar mejor sus funciones?, indicar como máximo 5 temas.

5 Usted como directivo ¿qué necesidades de capacitación requiere?

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

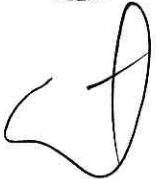
7 ¿Qué metas se ha propuesto alcanzar como equipo en el 2015 y de qué manera la capacitación puede apoyarle en su estrategia a utilizar para cumplirlas?




J.C. MYRIAM PARKER CHÁVEZ
Subdirectora



Ing. HELLEN LEVANO ROJAS
Directora(e)



--

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

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

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

11. Agradecemos pueda tener alguna sugerencia, aporte o comentario final.



Oficina de Administración de la ANA
LIE. MYRIAM PARKER CHAVEZ
Subdirectora
Unidad de Recursos Humanos

Ing. HELEN LEVANO RUIZ
Directora(e)
Unidad de Planeamiento y Presupuesto



