



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

ANA  
Autoridad Nacional del Agua  
OA-URH

FOLIO N°

3

Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

# PLAN ANUAL DE CULTURA ORGANIZACIONAL Y CLIMA LABORAL 2019





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## PLAN ANUAL DE CULTURA ORGANIZACIONAL Y CLIMA LABORAL – 2019

### I. INTRODUCCIÓN

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, se crea por Decreto Legislativo N° 997 de 13 de marzo de 2008, como Organismo Público adscrito al Ministerio de Agricultura, responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos del país. La Autoridad Nacional del Agua - ANA, es el ente rector y la máxima autoridad técnica normativa del Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos.

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, para el cumplimiento de sus objetivos, en el marco de sus Políticas de Fortalecimiento Institucional y sobre la base de los lineamientos establecidos por la administración pública, impulsa actividades que tienen como finalidad mejorar la calidad de vida de sus servidores y sus familias, desde el plano profesional, personal y social, mediante la estrategia de promoción del bienestar, la integración y la seguridad social de sus servidores.

Para ello se basa en el Artículo 44° de la Constitución Política del Estado: "Es deber primordial del Estado: la defensa de la soberanía del nacional, garantizar la plena vigencia de los derechos humanos; proteger a la población de las amenazas contra su seguridad; y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación". Así mismo, el Artículo 10° menciona que "El Estado reconoce el derecho universal y progresivo de toda persona a la seguridad social, para su protección frente a las contingencias que precise la ley y para la elevación de su calidad de vida". La Unidad de Recursos Humanos de acuerdo a la política de la Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua, está encargada de procurar el bienestar, las comunicaciones e integración de sus servidores.

El objetivo del Plan Anual de Cultura Organizacional y Clima Laboral de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, es lograr que los trabajadores se sientan parte importante de la entidad, que compartan y vivan la misma cultura organizacional, se creen lazos y compromisos para realizar de manera óptima sus tareas.

### BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú, artículo 1, artículo 2 inciso 1, y artículos 10, 22 y 23.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 997, que crea la Autoridad Nacional del Agua.
- 2.3 Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI.
- 2.4 Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, modificada por Ley 28791, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus normas modificatorias y complementarias.
- 2.5 Resolución Jefatural N° 555-2013-ANA, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Autoridad Nacional del Agua.
- 2.6 Manual de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- 2.7 Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SERVIR, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- 2.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, del Informe Técnico N° 202-2017-SERVIR/GDSRH. Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional.
- 2.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, del Informe Técnico N° 203-2017-SERVIR/GDSRH. Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna.





### III. POLÍTICAS

- a) FOMENTO DE LA CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO  
La calidad de vida en el trabajo implica no sólo la mejora de las condiciones físicas del trabajo, sino además la percepción positiva de estas condiciones, logrando el compromiso laboral ("work engagement"), y contribuyendo al mejor rendimiento laboral.
- b) FOMENTO DE UN CLIMA LABORAL POSITIVO  
Desarrollar actividades que apelen a las emociones y motivaciones en los servidores, permitiendo mejoras de condición en el aspecto objetivo y subjetivo de las relaciones interpersonales, y la voluntad o resistencia frente al cambio.
- c) PROMOCIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL CON VALORES POSITIVOS EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA  
Reforzamos los hábitos, costumbres, creencias y valores de nuestra entidad, estando constituida por los siguientes valores institucionales:
  - ✓ **RESPETO:** Relación de reciprocidad hacia los servidores de la institución y costumbres institucionales.
  - ✓ **PROBIDAD:** La honradez y la integridad en el accionar, en virtud a un adecuado manejo de Ética en la Gestión Pública.
  - ✓ **EFICIENCIA:** Lograr el efecto deseado en los objetivos en conjunto para la mejoras de nuestra institución.
  - ✓ **IDONEIDAD:** Trabajaremos en reforzar las aptitudes, buena disposición y capacidad del personal para que sea vea reflejado en el desarrollo de sus funciones.
  - ✓ **VERACIDAD:** Sensibilizar constantemente al personal en una correcta Ética en la Gestión Pública.
  - ✓ LEALTAD Y OBEDIENCIA.
  - ✓ JUSTICIA Y EQUIDAD.
  - ✓ LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO.



### IV. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PLAN

Ejecutar acciones en base a los resultados obtenidos del estudio de Clima Laboral realizado en el mes de noviembre del 2018, para reforzar las relaciones humanas y profesionales, y así construir una entidad basada en el buen desempeño en la atención y servicio al ciudadano.

- ✓ OBJETIVOS ESPECIFICOS:
  - Proyectar una nueva y mejor imagen de la ANA, basada en el reconocimiento público por su buena gestión (reputación).



Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Incrementar el nivel de satisfacción de los trabajadores con su centro de trabajo y con sus superiores.
- Mejorar los indicadores de productividad para que los procesos se vuelvan más eficientes, eficaces y efectivos.
- Formar para el trabajador un grato ambiente de confianza donde se pueda desempeñar, involucrando su compromiso con la institución.
- Crear un compromiso a largo plazo orientado a construir un excelente lugar de trabajo.

✓ PRODUCTOS:

- Desarrollo de mecanismos de mejora en base a los resultados del diagnóstico realizado – Plan de Acción.
- Implementación de estrategias de integración servidor – familia – institución.

**ALCANCE Y VIGENCIA**

El presente Plan Anual de Cultura Organizacional y Clima Laboral de la Autoridad Nacional del Agua, contempla la cobertura de todos los servidores en su totalidad sin distinción de sus regímenes laborales, considerando que el bienestar, la integración y la seguridad social son derechos universales, de acuerdo a la Constitución Política y las normas nacionales e internacionales.

La totalidad de los servidores comprende a 1,358 personas a nivel nacional de los cuales 26% trabajan en Lima y el 74% en los órganos desconcentrados, de ello, el 96% pertenecen al régimen de contrato administrativo de Servicios - CAS.

La vigencia del presente Plan Anual de Cultura Organizacional y Clima Laboral será a partir del día siguiente de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2019.

**VI. ACTIVIDADES A REALIZAR**

**1. COMUNICACIÓN**

Para esta actividad se realizarán las siguientes acciones:

| Actividad General | A. Iniciando el Cambio  |
|-------------------|---|
| Objetivo          | ✓ Mejorar el uso de herramientas de comunicación en la Entidad con el fin de brindar información de manera clara, rápida y precisa.   |
| Público Objetivo  | Dirigido a todo el personal de la ANA.  |
| Plazo             | De Enero a Diciembre del 2019   |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Generar vías de comunicación interna (Intranet, totem multimedia, emailing, buzón de Sugerencia, etc.) a fin de que el colaborador reciba la información de la entidad, y viceversa.</li> <li>✓ Determinar un equipo de líderes internos de comunicación por oficinas y órganos desconcentrados para que sean aliados de las actividades internas institucionales que se programen.</li> </ul> |
| Recursos          | Activaciones en cada sede y difusión a través de wallpaper en las pc's.   |
| Costo             | S/. 13,000.00   |



Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

|          |          |
|----------|----------|
| ANA      | FOLIO N° |
| OA - URH | 5        |

| Actividad General | B. Fortalecimiento de la Cultura ética y valores  |
|-------------------|---|
| Objetivo          | ✓ Promover y fortalecer una cultura organizacional, orientada a lograr en los servidores y colaboradores una plena identificación institucional, a fin de que sus servicios sean cada vez de mayor y mejor calidad forjando mejores hábitos de trabajo y cultivando los valores institucionales.  |
| Público Objetivo  | Dirigido a todo el personal de la ANA.  |
| Plazo             | De Marzo a Diciembre del 2019   |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Difusión en comunicaciones con mensajes, a través del intranet, totem multimedia e emailing, promocionando la campaña de promoción y fortalecimiento de los valores: Puntualidad, Respeto y Solidaridad.</li> <li>✓ Promover el código de ética de la Función Pública y los valores institucionales, mediante merchandising</li> </ul> |
| Recursos          | Activaciones en cada sede y difusión a través de intranet y panel interactivo.  |
| Costo             | S/. 25,000.00   |

## 2. FORTALECIMIENTO DE CLIMA LABORAL E INTEGRACIÓN

Para esta actividad se realizarán las siguientes acciones:

| Actividad General | A. "Todos somos ANA"  |
|-------------------|---|
| Objetivo          | Generar espacios de integración donde se fortalezca las relaciones interpersonales, el liderazgo y la comunicación entre los diferentes componentes del Sector, con el fin de generar identificación institucional sectorial. |
| Público Objetivo  | A todos los trabajadores a nivel nacional.  |
| Plazo             | Marzo del 2019  |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Taller de Integración, Identificación y Motivación.</li> <li>✓ Aniversario Institucional.</li> </ul>   |
| Recursos          | Local, buses, alimentación, facilitadores, material didáctico, entre otros.   |
| Costo             | S/. 210,000.00  |

| Actividad General | B. ¿Cómo estamos ANA?  |
|-------------------|--|
| Objetivo          | Buscar la identificación, sentido de pertenencia y compromiso de los colaboradores.  |
| Público Objetivo  | A todos los trabajadores a nivel nacional.   |
| Plazo             | Octubre – Noviembre del 2019   |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de material sobre los beneficios de mantener un clima laboral óptimo.</li> <li>✓ Medición anual de clima laboral.</li> <li>✓ Realización de focus group o entrevista al personal de Sede central y Órganos Desconcentrados (AAA).</li> <li>✓ Difusión de los resultados de la medición a todo el personal.</li> </ul> |



Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

|          |  |
|----------|--|
| Recursos | Invitación a participar de la encuesta de medición de clima, difusión mediante tótem multimedia, emailing, activaciones. |
| Costo    | S/. 64,000.00  |

| Actividad General | C. ANA tiene Talento   |
|-------------------|--|
| Objetivo          | Generar espacios de integración donde se fortalezca el desarrollo de la creatividad y escena artística con el fin de promover el talento del personal a fin de generar un clima de trabajo en equipo y compañerismo. |
| Público Objetivo  | Al personal de la Sede Central.  |
| Plazo             | Mayo del 2019  |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concurso interno de talentos (canto, baile y teatro).</li> <li>✓ Fortalecer el desarrollo de habilidades y destrezas artísticas.</li> </ul>                                 |
| Recursos          | Equipos de luces, audio, reconocimientos a los ganadores, ambientación y coffee break.   |
| Costo             | S/. 20,000.00  |

| Actividad General | D. Transformando mi Liderazgo  |
|-------------------|--|
| Objetivo          | Generar actitudes de cambio y desarrollar el nivel de empatía y comunicación.<br>Contar con líderes que permitan el desarrollo de los colaboradores en el campo profesional y laboral.   |
| Público Objetivo  | Dirigido a los directivos y líderes de la ANA.   |
| Plazo             | Abril del 2019   |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En este taller se trabaja con los jefes, los resultados específicos de su área con el objetivo de involucrar y sensibilizar a los líderes y colaboradores con el modelo de gestión de personas de Great Place To Work e instruirlos y apoyarlos en la elaboración del plan de acción de mejora del ambiente laboral en su área. Así mismo, persuadirlos sobre la importancia de su rol activo en promover un grato ambiente de trabajo y los beneficios directos en los resultados de su área.</li> </ul> |
| Recursos          | Espacios donde se llevará a cabo el taller (auditorio), coffee break, consultora a cargo de realizar el taller, pasajes y viáticos a los directores de los Órganos Desconcentrados.  |
| Costo             | S/. 72,000.00  |

| Actividad General | E. Celebremos Juntos   |
|-------------------|--|
| Objetivo          | Generar el bienestar y el reconocimiento al colaborador con el fin de que sienta que la Entidad lo considera un elemento importante.                               |
| Público Objetivo  | Todo el personal de la ANA a nivel nacional.   |
| Plazo             | De enero a Diciembre del 2019  |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el saludo de cumpleaños (emailing), adicionalmente, entregar un presente al personal que cumple años.</li> </ul> |
| Recursos          | 01 taza de cerámica, bombones, bolsa celofan, cinta de agua, sobres de carta color blanco, tarjeta con saludo de cumpleaños firmado por el jefe de la entidad.     |
| Costo             | S/. 19,800.00 (incluye traslado de tazas hacia los órganos desconcentrados).   |





Unidad de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Actividad General</b> | <b>F. "Reconociendo tu contribución en la ANA"</b>  |
| Objetivo                 | Desarrollar un espacio de reconocimiento y agradecimiento a las personas que cumplen su ciclo laboral en la Entidad.  |
| Público Objetivo         | Participan todos los colaboradores a nivel nacional.  |
| Plazo                    | De Enero a Diciembre de 2019  |
| Actividad (es)           | Los reconocimientos se realizarán de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todo colaborador que sea elegido entre sus compañeros por cada oficina en la sede central y por órgano desconcentrado (mes de octubre).</li> <li>✓ Colaboradores bajo la modalidad de contrato D.L. N° 1057 y 728 que están próximos a cumplir los 70 años de edad y pasan a la situación de retiro en la entidad. (Ejecución de enero a diciembre)</li> </ul> |
| Recursos                 | Coffe break, placas recordatorias, traslado de placas a los órganos desconcentrados y certificados de reconocimiento emitido por Jefatura.  |
| Costo                    | S/. 33,000.00 (incluye traslado de placas recordatorias hacia los órganos desconcentrados).   |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Actividad General</b> | <b>G. Taller Integración y Motivación: Taller de Integración ANA</b>                                 |
| Objetivo                 | Reforzar la integración institucional mejorando las relaciones interpersonales entre los servidores. |
| Público Objetivo         | Todo el personal de la ANA a nivel nacional.   |
| Plazo                    | Diciembre del 2019   |
| Actividad (es)           | ✓ Talleres de Motivación e Integración de fin de año.  |
| Recursos                 | Local, buses, alimentación, facilitadores, material didáctico, entre otros.                          |
| Costo                    | S/. 233,500.00 (Incluye transferencia de fondos a los órganos desconcentrados)                       |



|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Actividad General</b> | <b>H. Taller de Fortalecimiento Institucional: Saludo por Navidad</b> |
| Objetivo                 | Estrechar los lazos entre servidores en estas festividades.           |
| Público Objetivo         | Al personal de la Sede Central de la institución.                     |
| Plazo                    | Diciembre del 2019  |
| Actividad (es)           | ✓ Ceremonia navideña a todo el personal de sede central.              |
| Recursos                 | Coffe break y decoración institucional.                               |
| Costo                    | S/. 12,000.00   |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Actividad General</b> | <b>I. Taller de cierre de Actividades: Celebración de fin de año</b> |
| Objetivo                 | Estrechar los lazos entre servidores de la institución.              |
| Público Objetivo         | Al personal de la Sede Central de la institución.                    |
| Plazo                    | Diciembre del 2019   |
| Actividad (es)           | ✓ Ceremonia de fin de año para el personal de la sede central.       |
| Recursos                 | Coffe break.   |
| Costo                    | S/. 6,000.00   |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**3. CULTURA ORGANIZACIONAL**

Para esta actividad se realizarán las siguientes acciones:

| Actividad General | A. Conociendo mi identidad   |
|-------------------|--|
| Objetivo          | Crear sentido de identidad en los colaboradores compartiendo y asumiendo la misión y visión de la Entidad a fin de llegar a traducirlos en comportamientos individuales.   |
| Público Objetivo  | Al personal de la Sede Central y Órganos Desconcentrados de la institución.  |
| Plazo             | Meses de Marzo y Agosto del 2019 frecuencia dos (02) veces al año.   |
| Actividad (es)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar acciones o actividades (cuestionarios online, sopa de letras, crucigramas, etc.) que ayuden a medir el conocimiento que posee el colaborador acerca de la Entidad.</li> <li>✓ Difusión de la Visión, Misión Sectorial y Objetivos Estratégicos.</li> <li>✓ Identificación de los elementos que inciden en la cultura organizacional (valores, practicas compartidas, normas, etc)</li> </ul> |
| Recursos          | Activaciones en la Sede Central con personajes, material didáctico y juegos lúdicos.   |
| Costo             | S/. 10,000.00  |

**4. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y SOCIALES**

| Actividad General | Celebración de fechas especiales  |
|-------------------|---|
| Objetivo          | Fomentar la confraternidad, camaradería e integración entre los trabajadores de la Institución.   |
| Público Objetivo  | Al personal de la Sede Central de la institución.   |
| Plazo             | Desde Febrero a Noviembre del 2019  |
| Actividades       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Día de la Secretaria.</li> <li>✓ Día de la Madre.</li> <li>✓ Día del Servidor Público y Trabajador.</li> <li>✓ Día del Padre.</li> <li>✓ Fiestas Patrias.</li> <li>✓ Aniversario del Patrono de la Institución.</li> </ul> |
| Recursos          | Coffee break.   |
| Costo             | S/. 61,700.00   |

**5. EFEMÉRIDES**

| Actividad General | Difusión de mensajes y campañas de sensibilización   |
|-------------------|--|
| Objetivo          | Sensibilizar al personal.  |
| Público Objetivo  | Al personal de la Sede Central y Órganos Desconcentrados de la institución.  |
| Plazo             | Desde Febrero a Noviembre del 2019   |
| Actividades       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Día de la Amistad.</li> <li>✓ Día Internacional de la Mujer.</li> <li>✓ Día del Niño.</li> <li>✓ Día Mundial contra el cáncer de mama.</li> <li>✓ Día Internacional del Hombre.</li> <li>✓ Día Mundial de la lucha contra el Sida.</li> </ul> |
| Recursos          | Emailing, Totem multimedia y activaciones.   |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

|       |            |
|-------|------------|
| Costo | Sin costo. |
|-------|------------|

**VII. EQUIPO**

La ejecución del Plan de Cultura, Clima Organizacional y Comunicación Interna requiere de la conformación de un equipo técnico especializado que permita no sólo su ejecución, sino además su gestión, monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización.

Se requiere el apoyo de profesionales o técnicos especializados siguientes:

- ✓ 01 Especialista en Comunicaciones Internas.
- ✓ 01 Apoyo / Practicante con estudios en Ciencias de la Comunicación y/o diseñador gráfico.



**VIII. ESTRATEGIAS**

Para la ejecución de las actividades y alcanzar los objetivos establecidos en el presente Plan, la Unidad de Recursos Humanos requiere de:

- La asignación de los recursos presupuestados.
- Personal competente y con alta sensibilidad humana.
- Determinar responsables para cada actividad.
- La evaluación del avance de las actividades programadas, mediante informes mensuales de las actividades realizadas, con indicadores de medición y resultados.



**IX. CANALES DE COORDINACIÓN**

**Internos**

Coordinar con los órganos de línea, directores de oficina, órganos desconcentrados, de la ANA que puedan contribuir a una adecuada ejecución de las actividades propuestas para el logro de la Cultura, Clima Organizacional y Comunicación Interna del servidor en la institución.

**Externos**

Coordinación con instituciones públicas y privadas a fin de facilitar el desarrollo de las actividades recreativas, culturales y sociales dirigidas a los servidores de la Institución.



**X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Las actividades y tareas a desarrollar están establecidas en el cronograma de actividades (programación adjunta), con el cual se medirá y evaluará el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.



**XI. RECURSO Y PRESUPUESTO**

Para el desarrollo y ejecución de las actividades previstas en el presente Plan Anual de Cultura Organizacional y Clima Laboral se requiere de un presupuesto de S/ 782,800.00 (Setecientos ochenta y dos mil ochocientos con 00/100 soles).