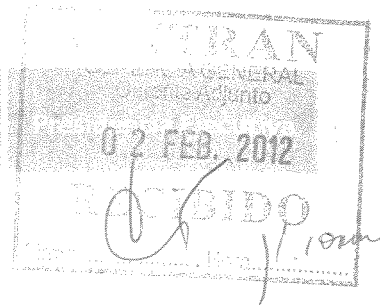




PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión  
en Infraestructura de Transporte  
de Uso Público - OSITRAN



## RESOLUCION DE PRESIDENCIA

Lima, 30 de enero de 2012

Nº 013-2012-PD-OSITRAN

### VISTO

La Nota Nº 001-12-CE-PDP-OSITRAN, de fecha 27 de enero del 2012, que adjunta propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado OSITRAN 2012;

### CONSIDERANDO:

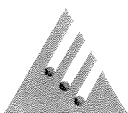
Que, el artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación de las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

Que, asimismo, con Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, disponiendo en los artículos 3 y 4 que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE publicada el 23 de marzo del 2011, se aprobó la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", con la finalidad de establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas PDP, el cual permitirá a la entidades públicas implementar las estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a sus necesidades y de esta manera contribuir a la mejora de la administración pública;

Que, para la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas, la entidad deberá contar con un Comité Especial;

Que, con Nota Circular Nº 001-11-PD-OSITRAN de fecha 19 de abril del 2011 se conformó el Comité Especial para la elaboración Plan de Desarrollo de las Personas PDP Quinquenal (2012-2016) y anual (2012) conforme a lo dispuesto en el Numeral 6.1 de la Directiva antes citada;



**OSITRAN**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN  
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión  
en Infraestructura de Transporte  
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

Que mediante Nota de vistos, el Presidente del Comité Especial, presentó el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado OSITRAN 2012, debidamente validado por el Comité Especial, para su aprobación; el mismo que cuenta con disponibilidad presupuestal conforme la Nota N° 021-12-OPP-GG-OSITRAN de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

Que, de acuerdo con la Cláusula VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" corresponde al Titular de la Entidad aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Quinquenal y anualizado;

Que, en atención a lo expuesto, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado OSITRAN 2012, el mismo que se encuentra enmarcado en una concepción de desarrollo integral de los recursos humanos, recogiendo las principales necesidades de capacitación que requiere el personal y los diferentes órganos de OSITRAN en cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la Institución

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado OSITRAN 2012, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución;

**Artículo 2º.-** Publicar la presente Resolución en la página institucional de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

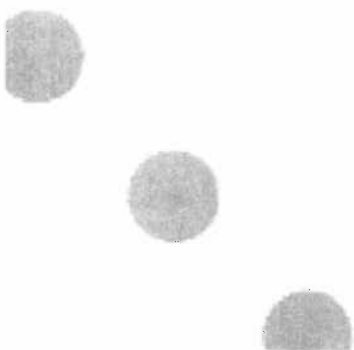
Regístrese, comuníquese y archívese.

**JUAN CARLOS ZEVALLOS UGARTE**  
Presidente del Consejo Directivo

Reg. Sal PD N° 2772-12



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS (PDP) ANUAL- OSITRAN**  
*Periodo 2012*



# PLAN DE CAPACITACIÓN

(Periodo: Año 2012)

## ÍNDICE

Introducción.....	Pág. 02
I. MARCO NORMATIVO.....	Pág. 02
II. MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO.....	Pág. 03
2.1. Misión.....	Pág. 03
2.2. Visión.....	Pág. 03
2.3. Objetivos.....	Pág. 03
2.4. Alcance.....	Pág. 03
III. METODOLOGÍA.....	Pág. 04
IV. DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS.....	Pág. 05
4.1. Evaluación de Brechas de Competencias.....	Pág. 05
4.2. Percepción de los jefes y/o Gerentes sobre el plan de capacitación 2010 y 2011.....	Pág. 14
4.3. Necesidad de Desarrollo por Gerencia y/o Área.....	Pág. 15
4.4. Articulación a los ejes estratégicos del PEI 2011-2015.....	Pág. 17
V. MATRIZ DE DESARROLLO POR OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ESPECÍFICOS DE DESARROLLO.....	Pág. 19
VI. VALORIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO ANUAL.....	Pág. 19
VII. FINANCIAMIENTO.....	Pág. 19
VIII. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....	Pág. 19
IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	Pág. 19

## ANEXOS

**Anexo N°01:** Materias de Desarrollo por gerencia y su relación con los objetivos Estratégicos Institucionales

**Anexo N°02:** Matriz de demanda de Desarrollo por Objetivo Estratégico y Especifico de Desarrollo- Por gerencia y/o área

**Anexo N°03:** Matriz de Desarrollo - Año 2012

## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - ANUAL

(Periodo: Año 2012)

### INTRODUCCIÓN:

Enmarcados dentro de los lineamientos generales que SERVIR ha emitido en el presente año, para orientar a todas las instituciones que forman parte del sector público, en la elaboración e implementación del Plan de Desarrollo quinquenal y anual, con la finalidad de contar con un personal idóneo de acuerdo a los niveles de exigencias que están establecidos en el perfil de puesto. OSITRAN ha formulado su plan quinquenal (2012-2016) y anual (2012), permitiendo así definir el marco estratégico y operativo de desarrollo, de acuerdo a las necesidades de capacitación, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales que forman parte del PEI 2011-2015.

Cabe señalar que OSITRAN, promueve el desarrollo de sus trabajadores en forma permanente, porque ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia y los resultados del trabajo institucional, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas exigencias que se presentan dentro como fuera de la institución.

Este plan se ha diseñado bajo una metodología participativa entre los trabajadores, jefes y gerentes, donde se detectan las necesidades básicas de mejorar, adquirir y desarrollar los conocimientos y habilidades específicas con el objetivo de mejorar las competencias y lograr un mejor desempeño en los diversos niveles jerárquicos, adaptando al personal a las exigencias cambiantes del entorno.

### I. MARCO NORMATIVO:

- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM. Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM. Incorporación de la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".
- Resolución N°009-2009-CD-OSITRAN, con fecha del 25 de marzo del 2009, con se aprueba el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN
- Resolución de Gerencia General N°121-2010-GG-OSITRAN, con fecha del 22 de diciembre del 2010, son, se aprueba la Directiva de Capacitación: DIR-GAF-003-2010.
- Acuerdo N° 1335-375-11-CD-OSITRAN, con fecha del 27 de enero del 2011, se aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI)- 2011-2015.
- Resolución de presidencia N°09-2011-PD-OSITRAN, con fecha del 09 de febrero del 2011, con, se aprueba el Manual de Descripción de Puestos.

- Nota Circular N°001-2011-PD-OSITRAN, con fecha 19 de abril del 2011, se conformó el comité para la elaboración del PDP (quinquenal y Anual).

## II. MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO:

El marco estratégico de desarrollo, está definido en el Plan de Desarrollo Quinquenal 2012-2016.

### 2.1. MISIÓN DE DESARROLLO:

*Elevar el nivel de rendimiento de los trabajadores y, con ello, el incremento de la productividad y la obtención de los resultados que logren tener un impacto en la sociedad.*

### 2.2. VISIÓN DE DESARROLLO :

*Ser reconocidos como un organismo que desempeña un rol de liderazgo en el Desarrollo de Capital Humano en el sector público.*

### 2.3. OBJETIVOS:

**Cuadro N°01:** Objetivos Estratégicos y Específicos de Desarrollo

Objetivos Estratégico de Desarrollo	Objetivos Específicos de Desarrollo	Estrategias	Indicadores	Meta al 2012
<b>OE1:</b> Contribuir a fortalecer y consolidar el funcionamiento de las gerencias y/o áreas de OSITRAN.	<b>Oesp1:</b> Desarrollar las competencias requeridas para el correcto desempeño de sus funciones.	- Alcanzar y/o entrenar a los trabajadores capacitaciones vinculadas al desarrollo de competencias	- % de las acciones de capacitación probados por los trabajadores	Que al 2012, el 80% de acciones aprobadas.
			- % de trabajadores capacitados.	Que al 2012, el 70% de los trabajadores sean capacitados
			- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	Que al 2012 la ejecución del plan alcance un 70%
<b>OE2:</b> Fortalecer una cultura organizacional con enfoque hacia los resultados, eficiencia, eficacia y transparencias.	<b>Oesp2:</b> Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.	- Desarrollar habilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.	- % de las acciones de capacitación probados por los trabajadores	Que al 2012, el 80% de acciones aprobadas.
			- % de trabajadores capacitados.	Que al 2012, el 70% de los trabajadores sean capacitados
			- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	Que al 2012 la ejecución del plan alcance un 70%
<b>OE3:</b> Crear un clima de trabajo satisfactorio e incrementar la motivación del trabajador.	<b>Oesp3:</b> Adquirir conocimientos y habilidades complementarias y/o de soporte para el desarrollo de sus responsabilidades.	- Adquirir conocimientos y habilidades complementarias y/o de soporte para el desarrollo de sus responsabilidades.	- % de las acciones de capacitación probados por los trabajadores	Que al 2012, el 80% de acciones aprobadas.
			- % de trabajadores capacitados.	Que al 2012, el 70% de los trabajadores sean capacitados
			- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	Que al 2012 la ejecución del plan alcance un 70%

### 2.4. ALCANCE:

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal (CAP y CAS).

### III. METODOLOGÍA:

Para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personal del OSITRAN (2012), se han utilizado herramientas de recolección de información para la identificación de las competencias necesarias por gerencia y/o área.

A continuación el detalle de las herramientas más relevantes para la formulación del plan:

- Ejecución del Plan de Capacitación 2010 y 2011: Al analizar el cumplimiento del plan de capacitación del 2010, se pudo apreciar que éste, se ejecutó en un 42% por motivos presupuestales. El plan de capacitación del 2011, a la fecha se ha ejecutado un 72.34% de avance.
- Evaluaciones de Desempeño y Medición de Brechas: La evaluaciones están enmarcadas dentro de los lineamientos del "Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 sobre normas y Capacitación y Rendimientos para el Sector Público", utilizando para el año 2010, la metodología: "que el colaborador. Para el año 2011, se ha realizado una evaluación por brechas de competencias, utilizando con herramienta la evaluación de desempeño 90°. Evaluación de Desempeño Directa Jefe-Colaborador", con relación específica a las funciones
- Reuniones de trabajo y entrevistas con los gerentes de cada área: Dichas reuniones se realizaron en los meses de abril y mayo de este año, con la finalidad de evaluar el impacto, dificultades del Plan de Capacitación 2010 y 2011 por gerencias y/o área, así como la identificación de las necesidades para elaborar el plan de desarrollo quinquenal.
- Matriz de demandas por gerencia: Se elaboró una matriz de identificación de competencias y capacitaciones que fue entregada a cada gerencia, a fin de que sea devuelta con la información solicitada y autorizada por cada gerente. En dicha matriz se detallan competencias a fortalecer, así como las materias en las cuales se considera capacitar a los trabajadores para elevar el desempeño de cada gerencia. Además se exige relacionar cada materia solicitada con alguno(s) de los objetivos del PEI 2011-2015.
- Comité de elaboración del PDP: el 19 de abril del 2011, con Nota Circular N° 001-2011-PD-OSITRAN, se realizó la conformación del comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas (PDP), quinquenal(2012-2016) y el anual (2012). Y los miembros son los siguientes:
  - Jose Luis Cortes Fontcuberta Abucci (Representante de la Gerencia General)
  - Roberto Chiarella Quinhoes (Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto)
  - Norberto Sifuentes Aranda (Representante del Área de Personal).
  - Mariela Aramburú García (Representante de los trabajadores)
  - Benjamín Namuche Revollar (Representante de los trabajadores - Alterno)
  - Tania Zurita Sánchez (Representante de los trabajadores - Alterno)

#### IV. DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS:

Para elaborar el plan de desarrollo anual, se tuvo énfasis en reforzar los conocimientos y habilidades del personal y que estén enfocados y/o articulados a las exigencias a cumplir con el plan estratégico institucional.

##### 4.1. EVALUACIÓN DE BRECHAS DE COMPETENCIAS:

A mediados del mes de mayo del año en curso, se desarrolló una evaluación de brechas de competencias a cargo del Supervisor I de personal. La metodología a utilizar fue la evaluación de desempeño de 90º, la que contiene: i) autoevaluación por parte de los trabajadores de cada área y ii) la evaluación de los jefes de cada área.

Previo a ello se hizo el análisis de las competencias hacer evaluadas según el Manual de Descripción de Puesto y el Plan Estratégico vigente, se clasificaron las competencias en 04 rubros:

- a) **Las competencias Organizacionales o transversales:** Son aquellas competencias comunes a todo el personal, variando su nivel de exigencia en los mismo deacuerdo a la categoría profesional o funciones que desempeñe.
- b) **Las Competencias Personales:** Son aquellas que posee cada trabajador por su formación y experiencia, para aplicarlas en la solución de problemas laborales.
- c) **Las Competencias Específicas:** Son aquellas que hacen referencia a un puesto de trabajo concreto.
- d) **Las Competencias de Gestión (para jefes):** Son aquellas que hacen referencia para direccionar su actuar al cumplimiento de metas institucionales y conducción de equipos

**Cuadro N°02:** Competencias Organizacional, Específicas, Personales y de Gestión

Competencias Organizacionales	Competencias Específicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación para resultados</li> <li>- Orientación hacia el cliente</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Derecho Administrativo y Comercial</li> <li>- Conocimiento de Derecho Constitucional</li> <li>- Conocimiento Técnico Regulatorio</li> <li>- Conocimiento del funcionamiento de Órganos Colegiados</li> <li>- Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP</li> <li>- Conocimiento de Gestión Pública y Laboral</li> </ul>
Competencias Personales	Competencias de Gestión
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>- Dinamismo y Organización</li> <li>- Flexibilidad</li> <li>- Proactividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Dirección Estratégica</li> <li>- Pensamiento Estratégico</li> <li>- Planeamiento y Gestión</li> <li>- Toma de Decisiones</li> </ul>

Las necesidades de capacitación estarán direccionadas a reforzar las competencias donde muestren oportunidad de mejoras en cada gerencia y/o área:



#### 4.1.1. PRESIDENCIA:

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de Presidencia.

##### a) Competencias Organizacionales:

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación para resultados</li> <li>- Orientación hacia el cliente</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>	<p>Se caracteriza por ser un grupo que tiene la capacidad para comprometerse con las demás personas hacia el logro de una meta, potenciando además sus recursos individuales para la consecución de ésta y cuentan con una predisposición positiva frente a las nuevas ideas y son capaces de entender una situación descomponiéndola en sus partes más pequeñas.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación hacia el cliente</li> </ul>		<p>Hay la necesidad de reforzar el interés por atender al cliente rápidamente, mostrando más sensibilidad e interés hacia las demandas y/o expectativas de los clientes, tanto externos como internos.</p>

##### b) Competencias Específicas:

Competencias Específicas	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Ofimática</li> </ul>	<p>Evidencian un dominio técnicos específicos en el manejo de PCs, utilización de aplicativos y el adecuado uso de herramientas de oficina.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento Técnico Regulatorio</li> </ul>		<p>A pesar que el grupo muestra cierta experiencia, requiere de ciertas herramientas que le permita manejar este conocimiento. Necesitan mostrar un adecuado manejo del tema para cumplir con ciertos objetivos.</p>

##### c) Competencias Personales:

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinamismo y Organización</li> <li>- Capacidad de Trabajar bajo Presión</li> <li>- Flexibilidad</li> </ul>	<p>Tienen la habilidad de adaptarse y desempeñarse de manera eficaz en variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Asimismo son capaces de responder ante situaciones de mucha exigencia.</p>	

##### d) Competencias De Gestión:

Competencias De Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento Estratégico</li> </ul>		<p>Requieren desarrollar y generar vínculos estratégicos que le permiten planificar acciones a mediano y largo plazo y solucionar posibles problemas. De poder anticiparse a los cambios del entorno y brinda destacadas respuestas estratégicas.</p>

#### 4.1.2. GERENCIA GENERAL:

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de Gerencia General.

##### a) Competencias Organizacionales:

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación para resultados</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>	<p>Son prácticos y decididos, toleran la exigencia laboral. Actúan sobre una base racional, consciente y madura. Interés por estar informado, son de tomar la iniciativa y con una actitud básicamente positiva hacia la organización.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación hacia el cliente</li> </ul>		<p>Hay la necesidad de reforzar el interés por atender al cliente rápidamente, mostrando más sensibilidad e interés hacia las demandas y/o expectativas de los clientes, tanto externos como internos.</p>

##### b) Competencias Específicas:

Competencias Específicas	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Ofimática</li> </ul>	<p>Evidencian un dominio técnicos específicos en el manejo de PCs, utilización de aplicativos y el adecuado uso de herramientas de oficina</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento Técnico Regulatorio</li> <li>- Conocimiento del Rol institucional de las EEP</li> </ul>		<p>Reforzar estas competencias que están relacionadas con el quehacer de sus funciones.</p>

##### c) Competencias Personales:

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajar bajo presión</li> <li>- Dinamismo y organización</li> </ul>	<p>Son enérgicos y capaces de responder ante situaciones de mucha exigencia y tolerar la exigencia laboral y adaptarse de manera eficaz en variadas situaciones y con personas o grupos diversos.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilidad</li> <li>- Proactividad</li> </ul>		<p>Requieren la necesidad de promover cambios de procesos, servicios o relaciones, de acuerdo con las situaciones planteadas.</p>

**d) Competencias De Gestión:**

Competencias de Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Toma de Decisiones</li> </ul>	Poseen dominios de sus emociones, calmados y objetivos. Con capacidad para identificar cuestiones claves en situaciones complejas, comprendiendo rápidamente los cambios del entorno, esto les favorece en el manejo de grupos de trabajo.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento Estratégico</li> <li>- Dirección Estratégica</li> </ul>		La necesidad de desarrollar la habilidad de transformar el pensamiento estratégico en acción.

**4.1.3. OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES:**

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de la Oficina de Relaciones Institucionales.

**a) Competencias Organizacionales:**

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>	Es un grupo de personas que se siente comprometido, identificado y orgulloso de formar parte de OSITRAN, evidencian la habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Orientación para resultados</li> <li>- Orientación hacia el cliente</li> </ul>		La necesidad de ser constantes en la búsqueda de información y en el manejo de un razonamiento complejo y sistemático en el análisis que lleve a la obtención de resultados.

**b) Competencias Personales:**

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajar bajo presión</li> <li>- Flexibilidad</li> </ul>	Son capaces de adaptarse y desempeñarse de manera eficaz en variadas situaciones y con personas o grupos diversos, son toleran la exigencia laboral.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinamismo y Organización</li> </ul>		Se requiere una mayor concentración de la energía en objetivos concretos, no deben caer en la rutina de los procedimientos de trabajo, ni postergar el desarrollo de la creatividad.

**c) Competencias De Gestión:**

Competencias De Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Toma de Decisiones</li> </ul>	Los trabajadores que poseen estas competencias transmiten un buen nivel de energía y feedback consigue que el equipo rinda en la misma medida y son capaces de tomar	

Competencias De Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
	decisiones adecuadas en momentos de crisis.	

#### 4.1.4. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO:

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

##### a) Competencias Organizacionales:

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>	Evidencian una predisposición positiva frente a las nuevas ideas, lo que implica el interés por buscar y compartir información nueva para solucionar problemas que vayan en buscar de una mejora de los procesos y/o procedimientos institucionales.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación para resultados</li> <li>- Orientación hacia el cliente</li> </ul>		Necesidad de ser más constantes para incrementar la identificación y el compromiso Institucional. Reforzar el sentido de pertenencia frente a las políticas institucionales. Y desarrollar la buena disposición y dinámica para mejorar las actividades de la organización, y las demandas del entorno (clientes) dentro de los lineamientos formales de la Institución.

##### b) Competencias Personales:

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajar bajo presión</li> </ul>	Muestran capacidad para soportar la presión de su trabajo diario, del área e inclusive de la Institución en la cual se desenvuelve.	

##### c) Competencias De Gestión:

Competencias De Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Toma de Decisiones</li> <li>- Pensamiento estratégico</li> <li>- Planeamiento y Gestión</li> </ul>	Comprenden rápidamente los cambios del entorno y adoptan medidas que logran dar soluciones a corto y/o mediano plazo.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección estratégica</li> </ul>		La necesidad de desarrollar la capacidad de conjugar el planeamiento estratégico con la gestión estratégica.

#### 4.1.5. OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE SISTEMAS:

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de la Oficina de Desarrollo Institucional y de Sistemas.

**a) Competencias Organizacionales:**

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Orientación hacia el cliente</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>	Capacidad de adaptación, trabajadores con el grupo. Perciben y comprenden adecuadamente cualquier situación.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación para resultados</li> </ul>		Hay la necesidad de reforzar el sentido de responsabilidad frente a la contribución de alcanzar los resultados institucionales y desarrollar igualmente el proceso de identificación organizacional.

**b) Competencias Personales:**

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajar bajo presión</li> <li>- Dinamismo y Organización</li> </ul>	Trabajan con energía y dinamismo en situaciones que requieren extender el ritmo laboral, y muestran la capacidad para soportar la presión de su trabajo diario, del área e inclusive de la Institución.	

**c) Competencias De Gestión:**

Competencias De Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de Decisiones</li> </ul>	Quienes poseen esta competencia toman decisiones adecuadas en momentos de crisis.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Dirección estratégica</li> </ul>		Se requiere la predisposición a actuar proactivamente y marcar el rumbo frente a acciones concretas.

**4.1.6. GERENCIA DE SUPERVISIÓN:**

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas.

**a) Competencias Organizacionales:**

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> </ul>	Muestran predisposición para aprender nuevas cosas, son tolerantes con las cosas que no salen bien del todo, seguros de sus habilidades para afrontar situaciones complicadas. Buena comunicación y entendimiento en toda circunstancia. El grupo se caracteriza porque percibe y comprende con rapidez.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación para resultados</li> <li>- Orientación hacia el cliente</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> </ul>		Se requiere tener mayor sensibilidad e interés hacia las demandas y/o expectativas de los clientes, tanto externos como internos.

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
		Asimismo la necesidad de comprometerse con un grupo de personas hacia el logro de una meta.

**b) Competencias Específicas:**

Competencias Específicas	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP</li> <li>- Conocimiento Técnico Regulatorio</li> <li>- Conocimiento de Derecho Administrativo y Comercial</li> <li>- Conocimiento de la Gestión Pública y Laboral</li> </ul>	Evidencian amplio dominio y vinculan este conocimiento con temas operativos y estratégicos del desarrollo de la institución.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Ofimática</li> </ul>		Reforzar estas competencias que están relacionadas con el quehacer de sus funciones.

**c) Competencias Personales:**

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajar bajo presión</li> <li>- Flexibilidad</li> </ul>	Son enérgicos y poseen la capacidad para responder ante situaciones de mucha exigencia. Y además es capaz de controlar sus emociones y tolerar la exigencia laboral	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactividad</li> <li>- Dinamismo y Organización</li> </ul>		Necesidad de ser práctico y ser más permeable en la solución de problemas.

**d) Competencias De Gestión:**

Competencias de Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de Decisiones</li> <li>- Pensamiento Estratégico</li> <li>- Dirección Estratégica</li> </ul>	Aquellos que poseen estas competencias generan y mantienen vínculos estratégicos que le permiten planificar acciones a mediano plazo y solucionar posibles problemas. Se anticipa a los cambios del entorno y brinda destacadas respuestas estratégicas.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> </ul>		Aquellos que manejan grupos de trabajos, requieren reforzar esta competencia para guiarlos al cumplimiento de objetivos y metas.

**4.1.7. GERENCIA DE REGULACIÓN:**

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de la Gerencia de Regulación.

**a) Competencias Organizacionales:**

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura a nuevos aprendizajes</li> <li>- Búsqueda de información</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Capacidad de comunicación</li> <li>- Conocimiento del rol y gestión institucional</li> <li>- Identificación y compromiso institucional</li> <li>- Orientación para resultados</li> <li>- Orientación hacia la calidad institucional</li> </ul>	Interés por cuestiones innovadoras Actúan sobre una base racional, consciente y madura. Interés por estar informado, son de tomar la iniciativa y de adaptarse al grupo para conseguir una meta.	

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Trabajo en Equipo		
- Orientación hacia el cliente		Hay la necesidad de reforzar el interés por atender al cliente rápidamente, mostrando más sensibilidad e interés hacia las demandas y/o expectativas de los clientes, tanto externos como internos.

**b) Competencias Específicas:**

Competencias Específicas	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Conocimiento Técnico Regulatorio - Conocimiento del Rol institucional de las EEPP	Evidencian amplio dominio y vinculan este conocimiento con temas operativos y estratégicos del desarrollo de la institución. Tiene capacidad para enseñar y transmitir la información dentro del ámbito laboral.	
- Conocimiento de Ofimática		Reforzar estas competencias que están relacionadas con el quehacer de sus funciones.

**c) Competencias Personales:**

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Capacidad de trabajar bajo presión - Flexibilidad - Proactividad	Tiende a mostrar una disposición para anticiparse a los problemas, realizando más cosas de lo que le son asignadas. Muestran capacidad para soportar la presión de su trabajo.	
- Dinamismo y organización		La necesidad de contar con mayor disposición para ser activo, para hacer y estar en todas partes, a no satisfacerse con la rutina

**d) Competencias De Gestión:**

Competencias de Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Liderazgo - Toma de Decisiones - Pensamiento Estratégico - Dirección Estratégica		Es necesario que desarrollen la capacidad de manejo de grupos de trabajo y de comprender rápidamente los cambios del entorno para una toma de decisiones óptimas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**4.1.8. GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL:**

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de la Gerencia de Asesoría Legal.

**a) Competencias Organizacionales:**

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Apertura a nuevos aprendizajes - Búsqueda de información - Capacidad de análisis y síntesis - Capacidad de comunicación - Conocimiento del rol y gestión institucional - Identificación y compromiso	El grupo se caracteriza porque percibe y comprende con rapidez. Confiados en sus posibilidades para el trabajo, son adaptable y trabajadores, con una actitud básicamente positiva hacia la organización	

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
institucional - Orientación hacia la calidad institucional - Trabajo en Equipo		
- Orientación para resultados - Orientación hacia el cliente		Reforzar la capacidad de prever los resultados y desarrollar la sensibilidad de servicio, pero sin que esto afecte el cumplimiento de sus responsabilidades.

### b) Competencias Específicas:

Competencias Específicas	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Conocimiento de Derecho Administrativo y Comercial - Conocimiento Técnico Regulatorio - Conocimiento del Funcionamiento de los Organismos Colegiados - Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP - Conocimiento de Ofimática	Evidencian amplio dominio y vinculan este conocimiento con temas operativos y estratégicos del desarrollo de la institución. Tiene capacidad para enseñar y transmitir la información dentro del ámbito laboral.	

### c) Competencias Personales:

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Capacidad de trabajar bajo presión - Dinamismo y organización	Interesados en cuestiones intelectuales, predisposición positiva frente a las nuevas ideas, buscan de estar informados.	
- Flexibilidad - Proactividad		La necesidad de mostrar una disposición para anticiparse a los problemas.

### d) Competencias De Gestión:

Competencias de Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Liderazgo - Toma de Decisiones - Pensamiento Estratégico - Dirección Estratégica		Reforzar las capacidades de generar y mantiene vínculos estratégicos que le permiten planificar acciones a mediano plazo y solucionar posibles problemas. Se anticipa a los cambios del entorno y brinda destacadas respuestas estratégicas.

## 4.1.9. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Según la priorización de sus funciones y la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se identificaron las fortalezas y las necesidades de mejoras de las competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas.

### a) Competencias Organizacionales:

Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Apertura a nuevos aprendizajes - Búsqueda de información - Capacidad de análisis y síntesis - Capacidad de comunicación - Conocimiento del rol y gestión	Son respetuosos de los lineamientos formales de la organización. Buena comunicación y entendimiento en toda circunstancia.	



Competencias Organizacionales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
institucional - Orientación hacia la calidad institucional - Trabajo en Equipo		
- Identificación y compromiso institucional - Orientación para resultados - Orientación hacia el cliente		Necesidad de ser más constantes para incrementar la identificación y el compromiso Institucional. Reforzar el sentido de pertenencia frente a las políticas institucionales.

#### b) Competencias Específicas:

Competencias Específicas	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Conocimiento Técnico Regulatorio - Conocimiento de Ofimática	Evidencian amplio dominio y vinculan este conocimiento con temas operativos y estratégicos del desarrollo de la institución. Tiene capacidad para enseñar y transmitir la información dentro del ámbito laboral.	
- Conocimiento de Gestión Pública y Laboral		Reforzar el dominio en esta competencia para mejor desarrollando de funciones.

#### c) Competencias Personales:

Competencias Personales	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Capacidad de trabajar bajo presión - Dinamismo y Organización - Flexibilidad	Muestran capacidad para soportar la presión de su trabajo diario, del área e inclusive de la Institución en la cual se desenvuelve. Logra que las presiones no afecten su calidad de trabajo.	
- Proactividad		Necesidad de ser prácticos ante la presencia de algún problema

#### d) Competencias De Gestión:

Competencias de Gestión	Fortalezas	Oportunidades de Mejoras
- Liderazgo - Toma de Decisiones - Pensamiento Estratégico - Dirección Estratégica	Se adelantan y se preparan para los acontecimientos que puedan ocurrir en el corto plazo. Crean oportunidades o minimizan los problemas potenciales.	

### 4.2. PERCEPCIÓN DE LOS JEFES Y GERENTES SOBRE EL PLAN DE CAPACITACIÓN – 2010 y 2011

Se aplicó una entrevista estandarizada abierta mediante una guía de entrevista a fin de identificar:

Al entrevistar a todos los jefes o gerentes arribamos a la conclusión que en términos generales, las percepciones fluctúan desde un "impacto positivo" hasta un "impacto mediano".

Es importante destacar los argumentos que anteponen los entrevistados para calificar el tipo de impacto que el plan de capacitación ha tenido en sus gerencias:

En el área de las calificaciones de “impacto positivo”, las razones se vinculan con el reconocimiento de que parte de la oferta de capacitación los ayudó a gestionar algunas tareas y responsabilidades de su área o gerencia. Otro elemento por el que se aprecia el plan, es porque se considera que aun con dificultades, la oferta ordenada a tenido un impacto institucional pues ha permitido cumplir con parte de las demandas de las gerencias y en lo personal, varios trabajadores se han visto favorecidos con entrenamiento o capacitación en aspectos relativos a su quehacer y responsabilidades. Adicionalmente, se considera que los trabajadores han accedido a la oferta de capacitación organizada en el plan han tenido la oportunidad de solucionar sus dudas respecto de diversos temas propios de sus áreas, llevarlas a los cursos y ponerlas a consideración de los expertos.

Entre los argumentos que apuntan a un “impacto mediano” se señala en primer lugar porque su ejecución del plan de capacitación 2010 alcanzó un 42% por motivos de presupuesto y el plan del 2011 a la fecha solamente alcanza un 15%.

#### 4.3. NECESIDAD DE DESARROLLO POR GERENCIA Y/O ÁREA:

En el siguiente cuadro se muestra las necesidades de cada Gerencia y/o área que después sería confrontada y fusionada para cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del PEI vigente.

**Cuadro N°03:** Necesidades de Desarrollo – Por gerencia y/o área

Área y/o Gerencia	Necesidades de Desarrollo
<b>Presidencia y/o Gerencia General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alianzas estratégicas</li> <li>- Conocimiento de las EEP</li> <li>- Regulación de los servicios públicos</li> <li>- Planificación por resultados</li> <li>- Formación de líderes</li> <li>- Inducción integral del rol y gestión institucional</li> </ul>
<b>Oficina de Relaciones Institucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Organizacional</li> <li>- Satisfacción del cliente</li> <li>- Fortalecimiento de los canales de atención al usuario intermedio y final</li> <li>- Manejo de Imagen Corporativa</li> <li>- Diseño gráfico y web, Manejo de paquetes informáticos</li> <li>- Desarrollo de competencias</li> <li>- Inducción integral del rol y gestión institucional</li> <li>- Talleres de formación de líderes</li> </ul>
<b>Oficina de Planificación y Presupuesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto por resultados</li> <li>- Seguimiento y Monitoreo de planes</li> <li>- Identificación de Indicadores</li> <li>- Métodos estadísticos para recopilación de información</li> <li>- Planificación por resultados</li> <li>- Determinación de Tarifas en Infraestructura</li> <li>- Inducción Integral</li> <li>- Formación de Líderes</li> <li>- Desarrollo de competencias</li> </ul>
<b>Oficina de Desarrollo Institucional y de Sistemas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobierno de TI (COBIT)</li> <li>- Control Objectives for Information and related Technology)</li> <li>- Análisis de riesgos</li> <li>- CCNA - Cisco Certified Network Associate</li> <li>- Software de Gestion SAP (SAP Business One)</li> <li>- Seguridad de Sistemas de Información</li> <li>- Cableado Estructurado</li> <li>- Administración de base de datos</li> <li>- Inducción Integral</li> <li>- Formación de Líderes</li> <li>- Desarrollo de competencias</li> </ul>

**Cuadro N°03: Necesidades de Desarrollo – Por gerencia y/o área**

Área y/o Gerencia	Necesidades de Desarrollo
<b>Gerencia de Supervisión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de Finanzas en concesiones</li> <li>- Aspectos legales de las supervisión de contratos de concesión</li> <li>- Temas de Pavimentos</li> <li>- Temas de gestión de infraestructuras viales</li> <li>- Pasantías</li> <li>- Temas sobre operativa del sistema de vías férreas</li> <li>- Gestión de proyectos PMI</li> <li>- Certificación de Aeródromos</li> <li>- Gestión Operativa y comercial en puertos</li> <li>- Safety Management System - SMS para aeropuertos</li> <li>- Temas de Seguridad Vial</li> <li>- Diseño Asfáltico</li> <li>- Análisis de riesgo</li> <li>- Regulación en Temas Ambientales</li> <li>- Regulación en Infraestructura del Transporte</li> <li>- Gestión de Negociación</li> <li>- HDM4</li> <li>- Implementación del Sistema Datawarehouse</li> <li>- Ofimática</li> <li>- Formación de Líderes</li> <li>- Inducción Integral</li> <li>- Desarrollo de competencias</li> </ul>
<b>Gerencia de Regulación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Operativa y comercial en puertos</li> <li>- Pasantías entre organismo reguladores y/o EEPP</li> <li>- Interpretaciones de EEFF</li> <li>- Negociación y renegociación de Contratos de concesión</li> <li>- Metodologías para medir impactos de las concesiones sobre mercados y la logística</li> <li>- Monitoreo de mercados y de empresas concesionarias</li> <li>- Reestructuración financiera</li> <li>- Formación de Contratos de concesión</li> <li>- Determinación de Tarifas en Infraestructura</li> <li>- Como optimizar los procedimientos regulatorios</li> <li>- Paquetes Financieros</li> <li>- Formación de Líderes</li> <li>- Programas de Inducción</li> <li>- Desarrollo de Competencias</li> </ul>
<b>Gerencia de Asesoría Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de gestión de infraestructuras viales</li> <li>- Temas en Pro del Usuario</li> <li>- Temas de Arbitraje y Solución de Controversias</li> <li>- Temas de Derecho Laboral</li> <li>- Análisis económico del derecho</li> <li>- Diseño de Fideicomisos y Titulación</li> <li>- Temas de Derecho Administrativo Económico</li> <li>- Procesos Penal- Nuevo Código</li> <li>- Determinación de Tarifas en Infraestructura</li> <li>- Gestión de Negociación</li> <li>- Formación de Líderes</li> <li>- Inducción Integral</li> <li>- Desarrollo de Competencias</li> </ul>
<b>Gerencia de Administración y Finanzas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temas de gestión de infraestructuras viales</li> <li>- Determinación de Tarifas en Infraestructura</li> <li>- Legislación Laboral</li> <li>- Contrataciones del Estado</li> <li>- Actualización tributaria</li> <li>- Formulación y ejecución del Plan de Adquisiciones</li> <li>- Temas de Control Patrimonial</li> <li>- Valores de Referenciales</li> <li>- Sistema de Almacén</li> <li>- Capacidad de análisis de cuentas contables y de flujo de efectivo</li> <li>- Comunicación Organizacional</li> <li>- Mecánica automotriz</li> </ul>

**Cuadro N°03:** Necesidades de Desarrollo – Por gerencia y/o área

Área y/o Gerencia	Necesidades de Desarrollo
Oficina de Control Interno	- Régimen de Acceso al Mercado - Control Interno y Gestión de Riesgo - Auditoría a las TIC

**4.4. ARTICULACIÓN A LOS EJES ESTRATÉGICOS DEL PEI 2011- 2015 (Ver Anexo N°1)**

Debemos resaltar que el presente Plan de Desarrollo de las Personas (2012), busca ser una de las herramienta más importantes para contribuir al logro de los objetivos estratégicos planteados en el PEI, ya que se orienta a cubrir las brechas de desempeño y competencias de los colaboradores, buscando una atención de oferta formativa ad hoc para superarlas.

Se considerando los objetivos estratégicos del PEI 2011-2015, que están agrupados bajo cuatro perspectivas: a.- Perspectiva por Resultados (Los objetivos estratégicos son: R1: Mejorar la relación con el usuario, R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura y R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP), b.- Perspectiva de Comunidad Vinculante (El objetivos estratégicos: C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio), c.- Perspectiva de Procesos (El objetivos estratégico: I1: Optimizar los procesos institucionales) y d.- Perspectiva de Personal (El objetivo estratégico: P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores); cada gerencia y/o área orientará su enfoque formativo de sus colaboradores al cumplimiento de los objetivos antes mencionados:

- a. **Presidencia y Gerencia General (GG)**, la demanda de capacitaciones se concentrará principalmente en tres objetivos estratégicos: 1.- R1- "Mejorar la satisfacción del usuario" que se desarrolla dentro de la perspectiva de Resultados, resaltando su interés implementar acciones de mejora continua para aumentar los niveles de satisfacción y atender las expectativas de los usuarios intermedios y finales hacia el rol del OSITRAN, 2.-I1.- "Optimizar los proceso institucionales", que se desarrolla bajo la perspectiva de procesos resaltando su interés en la continuidad de la eficiente en los procesos institucionales acordes a los lineamientos del PEI, para optimizar los recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos de manera eficiente y 3.- P1. "Fortalecer el compromiso de los colaboradores" que se desarrolla bajo la perspectiva de personal, resaltando su interés en pretendes motivar y comprometer la participación de los colaboradores en el logro de los objetivos institucionales.
- b. **Oficina de Relaciones Institucionales (RRII)**, la demanda de capacitaciones se concentrará principalmente en dos objetivos estratégicos: 1.- "R1: Mejorar la relación con el usuario" resaltando su interés en implementar acciones de mejora continua para aumentar los niveles de satisfacción y atender las expectativas de los usuarios intermedios y finales hacia el rol del OSITRAN y 2.- "Optimizar los procesos institucionales", resaltando el interés en la continuidad eficiente en los procesos del área acordes a los lineamientos del PEI.
- c. **Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP)**, ha desarrollado una demanda de capacitación se concentrará principalmente de dos objetivos estratégicos: 1.- C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio que se desarrolla

dentro de la perspectiva de comunidad vinculante, resaltando su interés en Asegurar el compromiso de la alta dirección con los actores del sistema regulatorio y 2.- I1: Optimizar los procesos institucionales que se desarrolla bajo la perspectiva de procesos, resaltando su interés en la continuidad eficiente en los procesos del área acordes a los lineamientos del PEI.

- d. **Oficina de Desarrollo Institucional y de Sistemas (ODIS)**, el requerimiento de sus necesidades de capacitaciones se halla relacionada con el objetivo estratégico: I1: "Optimizar los procesos institucionales" que se desarrolla dentro de la perspectiva de procesos, resaltando su interés en Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.
- e. **Gerencia de Supervisión (GS)**, ha desarrollado una demanda de capacitaciones en la que busca asegurar el desarrollo principal de un objetivo estratégico: 1.- R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura que se desarrolla dentro de la perspectiva de resultados, resaltando su interés en verificar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de concesión y/o las normas emitidas por parte de las EEPP.
- f. **Gerencia de Regulación (GRE)**, ha desarrollado una demanda de capacitaciones que se concentrará principalmente en un objetivo estratégico: 1.- R3- "Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP" que se desarrolla bajo la perspectiva de resultado, resaltando su interés en el perfeccionamiento permanente del modelo regulatorio a través del monitoreo continuo del mercado y así asegurar la eficiencia de los mismos.
- g. **Gerencia de Asesoría Legal (GAL)**, la demanda de capacitaciones está orientada a su contribución principal en tres objetivos estratégicos (R1: Mejorar la relación con el usuario, R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura y R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP) que se desarrollan bajo la perspectiva de resultados resaltando su interés en otorgar solidez técnica a las Resoluciones emitidas como última en los plazos de los procedimientos hasta la emisión de las resoluciones finales que ponen fin a la instancia.
- h. **Gerencia de Administración y Finanzas (GAF)**, ha desarrollado una demanda de capacitaciones en la que busca asegurar el desarrollo principal de los dos objetivos estratégicos: 1.- I1.- "Optimizar los proceso institucionales", que se desarrolla bajo la perspectiva de procesos , resaltando su interés en asegurar la provisión de BB y SS para la operatividad de la institución y 2.-"Fortalecer el compromiso de los colaboradores que se desarrolla bajo la perspectiva de personal y cuyo interés es contar con un personal motivado y con un alto nivel de desempeño que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
- i. **Oficina de Control Interno (OCI)**, el requerimiento de sus necesidades de capacitación se halla relacionado directamente al cumplimiento de sus funciones y a la contribución del cumplimiento de los lineamientos, objetivos estratégicos enmarcados dentro del PEI.

## V. MATRIZ DE DESARROLLO POR OBJETIVOS ESTRATÉGICO Y ESPECÍFICOS DE DESARROLLO - Año 2012 (Ver Anexo N°02)

Para elaborar la matriz de desarrollo 2012, se enfocó teniendo en cuenta nuestra misión de desarrollo "Elevar el nivel de rendimiento de los trabajadores y, con ello, el incremento de la productividad y la obtención de los resultados que logren tener un impacto en la sociedad".

## VI. VALORIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO (S/.860,000.00) - AÑO 2012 (Ver Anexo N°3)

### VII. FINANCIAMIENTO:

El presupuesto estimado para el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)- anual - asciende a S/. 860 mil de nuevos soles, el mismo que está considerado dentro del presupuesto institucional de apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2012 del Pliego 022- Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 066-2011-CD-OSITRAN.

### VIII. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN:

Para la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas resulta indispensable que:

- La Gerencias de Administración y Finanzas en coordinación con las gerencias y/o áreas, deberá hacerse responsable de la ejecución y monitoreo programático del plan (evaluación del desempeño, determinación de consecuencias y sistemas de soporte).
- La Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con las gerencia y/o oficinas, identificarán los pasos necesarios, para gestionar el financiamiento a fin de implementar el Plan.

### IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

La evaluación y seguimiento del plan se realizará desde dos perspectivas:

1. **DESDE UNA PERSPECTIVA DE RESULTADOS:** Evaluar los cambios generados en los trabajadores, producto de la capacitación y su incidencia en los procesos y objetivos institucionales. Para ello se tomará en cuenta los indicadores de los objetivos estratégicos de Desarrollo.
2. **DESDE UNA PERSPECTIVA DE OPERATIVA:** Evaluar del cumplimiento de ejecución del plan de desarrollo anual. Para ello se tomará en cuenta los indicadores de los objetivos Específicos de Desarrollo y su meta anual a cumplir.

#### Cuadro N°09: Indicadores y Metodología para evaluar Plan Anual

Indicadores Estratégicos	Metodología	Indicadores Específicos	Metodología
- Reducir brechas de competencias en el personal.	- La Herramienta Metodológica para medir estos indicadores Será a través de la <u>Evaluación 360 grados</u> , con una periodicidad anual y a todo el personal CAP y CAS que tenga más de 6 meses en la institución.	- % de las acciones de capacitación probados por los trabajadores	Para medir estos indicadores específicos, se tomara en cuenta las METAS del año 2012 (definidas en el Ítem 2.3 de este documento)
- Nivel de Desempeño en el personal.		- % de trabajadores capacitados.	
- Reducir el número de hallazgo por gerencias y/o área.		- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	
- Nivel de satisfacción de los	- La Herramienta Metodológica		

Indicadores Estratégicos	Metodología	Indicadores Específicos	Metodología
	través una encuesta a los usuarios, con una periodicidad anual.		
- Nivel de satisfacción del personal.	- La Herramienta metodológica para medir estos dos (02) indicadores será a través de una <u>encuesta a todo el personal</u> , con una periodicidad anual.		
- Nivel de comunicación interna.			

## **ANEXOS**

**Anexo N°01:** Materias de Desarrollo por gerencia y su relación con los objetivos Estratégicos Institucionales

**Anexo N°02:** Matriz de demanda de Desarrollo por Objetivo Estratégico y Específico de Desarrollo- Por gerencia y/o área

**Anexo N°03:** Matriz de Desarrollo - Año 2012

**Anexo N°01: Materias de Desarrollo por gerencia y su relación con los objetivos Estratégicos Institucionales**

 a) Presidencia y Gerencia General:

Presidencia y/o Gerencia General	Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal
	Objetivo Estratégico: R1: Mejorar la relación con el usuario	Objetivo Estratégico: R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	Objetivo Estratégico: R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	Objetivo Estratégico: C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	Objetivo Estratégico: I1: Optimizar los procesos institucionales	Objetivo Estratégico: P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	
Requerimiento de Materias en:	N° de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	N° de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	N° de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	N° de Trabaj.
	- Conocimiento de las EEP	- Regulación de los servicios públicos	- Alianzas estratégicas	- Planificación por resultados	- Talleres de Inducción	- Desarrollo de competencias	Todos Todos
	04	04	02	01	01		



b) Oficina de Relaciones Institucionales:

Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal				
<b>Objetivo Estratégico:</b> R1: Mejorar la relación con el usuario	<b>Objetivo Estratégico:</b> R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	<b>Objetivo Estratégico:</b> R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	<b>Objetivo Estratégico:</b> C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	<b>Objetivo Estratégico:</b> I1: Optimizar los procesos institucionales	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	No de Trabaj.	No de Trabaj.			
								Requerimiento de Materias en:	Requerimiento de Materias en:	Requerimiento de Materias en:
								No de Trabaj.	No de Trabaj.	No de Trabaj.
- Comunicación Organizacional - Satisfacción del cliente	02  02		- Manejo de Imagen Corporativa	-Diseño gráfico y web, Manejo de paquetes informáticos	- Desarrollo de competencias - Inducción integral del rol y gestión institucional - Talleres de formación de líderes	02  02	01  01	Todos  Todos		
- Fortalecimiento de los canales de atención al usuario intermedio y final	02									

**Relaciones Institucionales**

c) Oficina de Planificación y Presupuesto:

	Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal	
	<b>Objetivo Estratégico:</b> R1: Mejorar la relación con el usuario	<b>Objetivo Estratégico:</b> R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	<b>Objetivo Estratégico:</b> R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	<b>Objetivo Estratégico:</b> C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Optimizar los procesos institucionales	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
Oficina de Planificación y Presupuesto	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	- Inducción Integral	Todos
			Determinación de Tarifas en Infraestructura		- Presupuesto por resultados	02		
					- Seguimiento y Monitoreo planes	02	- Formación de Líderes	01
					- Identificación de Indicadores	02	- Desarrollo de competencias	Todos
						- Métodos estadísticos para recopilación de información		
						- Planificación por resultados	02	

d) Oficina de Desarrollo Institucional y Sistema:

Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal	
<b>Objetivo Estratégico:</b> R1: Mejorar la relación con el usuario	<b>Objetivo Estratégico:</b> R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	<b>Objetivo Estratégico:</b> R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	<b>Objetivo Estratégico:</b> C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	<b>Objetivo Estratégico:</b> I1: Optimizar los procesos institucionales	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores		
Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
				- Gobierno de TI (COBIT) - Control Objectives for Information and related Technology) - Analisis de riesgos - CCNA - Cisco Certified Network Associate - Software de Gestion SAP (SAP Business One) - Seguridad de Sistemas de Información - Cableado Estructurado - Administración de base de datos	02 02 02 02 01 01 01 01	- Inducción Integral - Formación de Líderes - Desarrollo de competencias	Todos 01 Todos
<b>Oficina de Desarrollo Institucional y de Sistemas</b>							

e) Gerencia de Supervisión:

Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal	
Objetivo Estratégico: R1: Mejorar la relación con el usuario	Objetivo Estratégico: R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	Objetivo Estratégico: R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	Objetivo Estratégico: C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	Objetivo Estratégico: P1: Optimizar los procesos institucionales	Objetivo Estratégico: P2: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
- Temas de Finanzas en concesiones	08	- Regulación en Temas Ambientales	- Gestión de Negociación	- HDM4	- Ofimática		04
- Aspectos legales de la supervisión de contratos de concesión	04	- Regulación en Infraestructura del Transporte		- Implementación del Sistema Datawarehouse	- Formación de Líderes		04
- Temas de Pavimentos	04				- Inducción Integral		Todos
- Temas de gestión de infraestructuras viales	08				- Desarrollo de competencias		Todos
- Pasantías	02						
- Temas sobre operativa del sistema de vías férreas	04						
- Gestión de proyectos PMI	08						
- Certificación de Aeródromos	04						
- Gestión Operativa y comercial en puertos	05						
- Safety Management System - SMS para aeropuertos	04						

**Gerencia de Supervisión**

Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal	
<b>Objetivo Estratégico:</b> R1: Mejorar la relación con el usuario	<b>Objetivo Estratégico:</b> R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	<b>Objetivo Estratégico:</b> R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	<b>Objetivo Estratégico:</b> C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	<b>Objetivo Estratégico:</b> O1: Optimizar los procesos institucionales	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
- Temas Seguridad Vial	06						
- Diseño Asfáltico	05						
- Análisis de riesgo	10						
<b>Gerencia de Supervisión</b>							

f) Gerencia de Regulación:

Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal					
<b>Objetivo Estratégico:</b> R1: Mejorar la relación con el usuario  Requerimiento de Materias en:	<b>Objetivo Estratégico:</b> R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	No de Trabaj.	<b>Objetivo Estratégico:</b> R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	<b>Objetivo Estratégico:</b> C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	<b>Objetivo Estratégico:</b> I1: Optimizar los procesos institucionales	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	No de Trabaj.				
								- Gestión Operativa y comercial en puertos	- Negociación y renegotiación de Contratos de concesión	- Como optimizar los procedimientos regulatorios	- Formación de Líderes
								- Pasantías entre organismo reguladores y/o EEPP	- Metodologías para medir impactos de las concesiones sobre mercados y la logística	- Paquetes Financieros	- Programas de Inducción
								- Interpretaciones de EEFF	- Monitoreo de mercados y de empresas concesionarias		- Desarrollo de Competencias
									- Restrucción financiera		
									- Formación de Contratos de concesión		
									- Determinación de Tarifas en Infraestructura		

Gerencia de Regulación

g) Gerencia de Asesoría Legal:

Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal	
<b>Objetivo Estratégico:</b> R1: Mejorar la relación con el usuario	<b>Objetivo Estratégico:</b> R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	<b>Objetivo Estratégico:</b> R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	<b>Objetivo Estratégico:</b> C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	<b>Objetivo Estratégico:</b> P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores		
<b>Requerimiento de Materias en:</b>	<b>Requerimiento de Materias en:</b>	<b>Requerimiento de Materias en:</b>	<b>Requerimiento de Materias en:</b>	<b>Requerimiento de Materias en:</b>	<b>Requerimiento de Materias en:</b>	<b>Requerimiento de Materias en:</b>	<b>Requerimiento de Materias en:</b>
- Temas en Pro del Usuario	- Temas de gestión de infraestructuras viales	- Determinación de Tarifas en Infraestructura	- Gestión de Negociación	- Temas de Derecho Laboral	- Temas de Derecho Laboral	- Formación de Líderes	- Todos
Nº de Trabaj. 04	Nº de Trabaj. 05	Nº de Trabaj. 04	Nº de Trabaj. 08	Nº de Trabaj. 02	Nº de Trabaj. 02	Nº de Trabaj. 06	Nº de Trabaj. Todos
- Temas de Arbitraje y Solución de Controversias				- Análisis económico del derecho	- Análisis económico del derecho	- Inducción Integral	- Todos
				- Diseño de Fideicomisos y Titulación	- Diseño de Fideicomisos y Titulación	- Desarrollo de Competencias	- Todos
				- Temas de Derecho Administrativo Económico	- Temas de Derecho Administrativo Económico		
				- Procesos Penal-Nuevo Código	- Procesos Penal-Nuevo Código		
<b>Gerencia de Asesoría Legal</b>							

h) Gerencia de Administración y Finanzas:

Gerencia de Administración y Finanzas	Perspectiva de Resultados		Perspectiva de Comunidad Vinculante		Perspectiva de Procesos		Perspectiva de Personal	
	Objetivo Estratégico: R1: Mejorar la relación con el usuario	Objetivo Estratégico: R2: Optimizar la calidad del servicio de la infraestructura	Objetivo Estratégico: R3: Mejorar la eficiencia en el comportamiento de los mercados de ITUP	Objetivo Estratégico: C1: Mejorar las interrelaciones con los actores del sistema regulatorio	Objetivo Estratégico: I1: Optimizar los procesos institucionales	Objetivo Estratégico: P1: Fortalecer el compromiso de los colaboradores	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.	Requerimiento de Materias en:	Nº de Trabaj.
		05	- Determinación de Tarifas en Infraestructura	04	- Legislación Laboral	04	- Inducción Integral	Todos
	Temas de gestión de infraestructuras viales		- Estrategias para formar Alianzas		- Contrataciones del Estado	04	- Desarrollo de Competencias	Todos
					- Actualización tributaria	04		
					- Formulación y ejecución del Plan de Adquisiciones	05		
					- Temas de Control Patrimonial	02		
					- Valores de Referenciales	04		
					- Sistema de Almacén	04		
					- Capacidad de análisis de cuentas contables y de flujo de efectivo	02		
					- Comunicación Organizacional	02		
					- Mecánica automotriz	03		



**Anexo N°02:** Matriz de demanda de Desarrollo por Objetivo Estratégico y Especifico de Desarrollo- Por gerencia y/o área

Obj. Estratégico	OE1: Contribuir a fortalecer y consolidar el funcionamiento de las gerencias y/o áreas de OSITRAN.									
Obj. Especifico	Oesp1: Desarrollar las competencias requeridas para el correcto desempeño de sus funciones.									
Estrategia N° 1	Alcanzar y/o entrenar a los trabajadores capacitaciones vinculadas al desarrollo de competencias									
<b>MATERIAS FORMATIVAS POR GERENCIA Y/O OFICINA:</b>										
PRESIDENCIA (PD) Y GERENCIA GENERAL (GG)	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (RRII)	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (OPP)	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE SISTEMAS (ODIS)	GERENCIA DE SUPERVISION (GS)	GERENCIA DE REGULACION (GRE)	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL (GAL)	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (GAF)	OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI)		
- Conocimiento de las EEPP	- Comunicación Organizacional	- Presupuesto por resultados	- Gobierno de TI (COBIT)	- Temas de Finanzas en concesiones	- Negociación y renegociación de Contratos de concesión	- Temas en Pro del Usuario	- Legislación Laboral	- Régimen de Acceso al Mercado		
- Regulación de los servicios públicos	- Fortalecimiento de los canales de atención al usuario intermedio y final	- Seguimiento y Monitoreo de planes	- Control Objectives for Information and related Technology)	- Aspectos legales de la supervisión de contratos de concesión	- Metodologías para medir impactos de las concesiones sobre mercados y la logística	- Temas de Arbitraje y Solución de Controversias	- Contrataciones del Estado	- Control Interno y Gestión de Riesgo		
- Temas de Defensa Nacional	- Manejo de Imagen Corporativa	- Identificación de Indicadores	- CCNA - Cisco Certified Network Associate	- Temas de Pavimentos	- Monitoreo de mercados y de empresas concesionarias	- Temas de Derecho Laboral	- Actualización tributaria	- Auditoría a las TIC		
	- Diseño gráfico y web, Manejo de paquetes informáticos	- Métodos estadísticos para recopilación de información	- Software de Gestión SAP (SAP Business One)	- Temas de gestión de infraestructuras viales	- Restructuración financiera	- Análisis económico del derecho	- Formulación y ejecución del Plan de Adquisiciones			
		- Planificación por resultados	- Seguridad de Sistemas de Información	- Pasantías	- Formación de Contratos de concesión	- Diseño de Fideicomisos y Titulación	- Temas de Control Patrimonial			
			- Cableado Estructurado	- Temas sobre operativa del sistema de vías férreas	- Determinación de Tarifas en Infraestructura	- Temas de Derecho Administrativo o Económico	- Valores de Referenciales			
			- Gestión de Servicios TI (ITIL)	- Gestión de proyectos PMI	- Como optimizar los procedimientos regulatorios	- Procesos Penal- Nuevo Código	- Sistema de Almacén			

Obj. Estratégico	OE1: Contribuir a fortalecer y consolidar el funcionamiento de las gerencias y/o áreas de OSITRAN.										
Obj. Específico	Oesp1: Desarrollar las competencias requeridas para el correcto desempeño de sus funciones.										
Estrategia N° 1	Alcanzar y/o entrenar a los trabajadores capacitaciones vinculadas al desarrollo de competencias										
<b>MATERIAS FORMATIVAS POR GERENCIA Y/O OFICINA:</b>											
<b>PRESIDENCIA (PD) Y GERENCIA GENERAL (GG)</b>	<b>OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (RRII)</b>	<b>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (OPP)</b>	<b>OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE SISTEMAS (ODIS)</b>	<b>GERENCIA DE SUPERVISION (GS)</b>	<b>GERENCIA DE REGULACION (GRE)</b>	<b>GERENCIA DE ASESORIA LEGAL (GAL)</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (GAF)</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI)</b>			
			- Administración de base de datos	- Certificación de Aeródromos  - Gestión Operativa y comercial en puertos  - Safety Management System - SMS para aeropuertos	- Paquetes Financieros		- Comunicación Organizacional  - Capacidad de análisis de cuentas contables y de flujo de efectivo  - Mecánica automatriz				
				- Temas de Seguridad Vial							
				- Diseño Asfáltico							
				- Análisis de riesgo							

**Anexo N°02:** Matriz de demanda de Desarrollo por Objetivo Estratégico y Específico de Desarrollo- Por gerencia y/o área

Obj. Estratégico	OE2: Fortalecer una cultura organizacional con enfoque hacia los resultados, eficiencia, eficacia y transparencias.										
Obj. Específico	Oesp2: Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.										
Estrategia N° 2	: Desarrollar habilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.										
<b>MATERIAS FORMATIVAS POR GERENCIA Y/O OFICINA:</b>											
<b>PRESIDENCIA (PD) Y GERENCIA GENERAL (GG)</b>	<b>OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (RRII)</b>	<b>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (OPP)</b>	<b>OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE SISTEMAS (ODIS)</b>	<b>GERENCIA DE SUPERVISION (GS)</b>	<b>GERENCIA DE REGULACION (GRE)</b>	<b>GERENCIA DE ASESORIA LEGAL (GAL)</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (GAF)</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI)</b>			
- Planificación por resultados		- Temas de Regulación	- Análisis de Riesgo	- Regulación en Temáticas Ambientales	- Gestión Operativa y comercial en puertos	- Gestión de Negociación	- Estrategias para formar Alianzas				
- Alianzas estratégicas				- Regulación en infraestructura del Transporte	- Pasantías entre organismo reguladores y/o EEPP	- Temas de gestión de infraestructuras viales	- Gestión de Negociación				
				- HDM4	- Interpretaciones de EEEF	- Determinación de Tarifas en Infraestructura	- Determinación de Tarifas en Infraestructura				
				- Implementación del Sistema Datawarehouse			- Temas de gestión de infraestructuras viales				
				- Gestión de Negociación							

**Anexo N°02:** Matriz de demanda de Desarrollo por Objetivo Estratégico y Específico de Desarrollo - Por gerencia y/o área

Obj. Estratégico	Obj. Específico	Estrategia N° 3	MATERIAS FORMATIVAS POR GERENCIA Y/O OFICINA:								
Obj. Estratégico	Obj. Específico	Estrategia N° 3	OFICINA DE PRESUPUESTO (OPP)	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (RRII)	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (OPP)	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE SISTEMAS (ODIS)	GERENCIA DE SUPERVISION (GS)	GERENCIA DE REGULACION (GRE)	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL (GAL)	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (GAF)	OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI)
			- Orientación para resultados	- Orientación para resultados	- Orientación para el cliente	- Dinamismo y organización	- Capacidad de análisis y síntesis	- Dinamismo y Organización	- Búsqueda de información	- Proactividad	- Orientación para resultados
			- Orientación para resultados	- Orientación hacia el cliente	- Orientación hacia el cliente	- Orientación para resultados	- Búsqueda de información	- Apertura a nuevos aprendizajes	- trabajar bajo presión	- Dinamismo y Organización	- Capacidad de análisis y síntesis
			- Orientación hacia la calidad institucional	- Orientación hacia la calidad institucional	- Orientación hacia la calidad institucional	- Apertura a nuevos aprendizajes	- Trabajo en equipo	- Búsqueda de información	- Capacidad de comunicación	- Capacidad de comunicación	- Trabajo en equipo
			- Trabajo en equipo	- Trabajo en equipo	- Dirección estratégica	- Búsqueda de información	- Dinamismo y Organización	- Capacidad de comunicación	- Capacidad de trabajar bajo presión	- Capacidad de trabajar bajo presión	
			- Talleres de inducción para identificación y compromiso institucional	- Talleres de inducción para identificación y compromiso institucional	- Pensamiento estratégico	- Capacidad de trabajar bajo presión	- Proactividad	- Capacidad de análisis y síntesis	- Orientación hacia resultados	- Búsqueda de información	
			- Búsqueda de información	- Búsqueda de información	- Trabajo en equipo	- Talleres de inducción para identificación y compromiso institucional	- Capacidad de comunicación	- Talleres de inducción para identificación y compromiso institucional	- Orientación hacia el cliente	- Orientación para resultados	
			- Capacidad de análisis y síntesis	- Capacidad de análisis y síntesis	- Talleres de inducción para identificación y compromiso institucional	- Formación de Líderes	- Orientación para resultados	- Formación de Líderes	- Talleres de inducción para identificación y compromiso institucional	- Orientación hacia el cliente.	

<b>Obj. Estratégico</b>	OE3: Crear un clima de trabajo satisfactorio e incrementar la motivación del trabajador.							
<b>Obj. Específico</b>	Oesp3: Adquirir conocimientos y habilidades complementarias y/o de soporte para el desarrollo de sus responsabilidades.							
<b>Estrategia N° 3</b>	Adquirir conocimientos y habilidades complementarias y/o de soporte para el desarrollo de sus responsabilidades.							
<b>MATERIAS FORMATIVAS POR GERENCIA Y OFICINA:</b>								
<b>PRESIDENCIA (PD) Y GERENCIA GENERAL (GG)</b>	<b>OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (RRII)</b>	<b>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (OPP)</b>	<b>OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE SISTEMAS (ODIS)</b>	<b>GERENCIA DE SUPERVISION (GS)</b>	<b>GERENCIA DE REGULACION (GRE)</b>	<b>GERENCIA DE ASESORIA LEGAL (GAL)</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (GAF)</b>	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI)</b>
- Dinamismo	- Formación de Líderes	- Orientación hacia el cliente	- Talleres de Inducción para Identificación y compromiso institucional	- Formación de Líderes	- Talleres de Inducción para Identificación y compromiso institucional	- Formación de Líderes	- Trabajo en equipo	
- Flexibilidad		- Talleres de Inducción para Identificación y compromiso institucional		- Formación de Líderes				