

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 197.1 -2013/GOB.REG.PIURA-DRTyC-DR

Piura, 13 DIC 2013

VISTO:

El Memorandum Múltiple N° 305-2013/GRP-440010 de fecha 24 de octubre de 2013 del Director Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura.

CONSIDERANDO:

Que, a través del Comunicado N° 001-2013-SERVIR/GRDCRSC la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, hace conocer que el Plan de Desarrollo de las Capacidades es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo de las capacidades del personal al servicio del Estado;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, así como con el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo precitado, los mismos que dictan los lineamientos y procedimientos para esta acción;

Que, con el documento del Visto el Director Regional menciona que en concordancia con el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se debe elaborar en forma conjunta el PDP de esta Entidad, la misma que debe estar debidamente sustentado y presupuestado para el Año 2014; razón por la cual la Unidad de Personal ha procedido a elaborar el Plan de Desarrollo de Personal (PDP) anualizado del año 2014;

Estando a lo expuesto y contando con las visaciones de la Oficina de Administración, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Asesoría Legal, así como de la Unidad de Personal; y,

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Resolución Ejecutiva Regional N° 059-2006/GOB.REG.PIURA.PR y a las facultades otorgadas con Resolución Ejecutiva Regional N° 006-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA - PR de fecha 9 de enero de 2013.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - PDP PARA EL AÑO 2014 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura - DRTyC - Piura, cuya texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: REMITIR a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el Plan de Desarrollo de Personas correspondiente al año 2014 de la DRTyC - Piura.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, la publicación de la presente Resolución Directoral Regional, en el portal WEB de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones [www.drTCP.gob.pe](http://www.drTCP.gob.pe).

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a la Oficina de Administración, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, así como a la Unidad de Personal, para conocimiento y fines.

REGISTRESE, COMUNIQUE Y ARCHIVESE

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
DIRECCION DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ms. J. José Félix Coronado Ferrer  
DIRECTOR REGIONAL  
CP 21631





GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES- PIURA

---



**PLAN DE DESARROLLO DE  
LAS PERSONAS AL SERVICIO  
DEL ESTADO (PDP) AÑO  
FISCAL 2014**

# PRESENTACIÓN

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Piura, tiene como uno de sus pilares fundamentales constituir la formación del recurso humano debidamente capacitado cuya finalidad es la de articular el esquema organizativo de la Institución, y que constituya un valor agregado para el desempeño de las funciones inherentes a los cargos determinados en el Manual de Organización y Funciones.

Como es de saber, el **Plan de Desarrollo de Personas (PDP)** consiste en una herramienta de gestión que origina el desarrollo de las capacidades del personal de nuestra entidad y que se centra básicamente al servicio del Estado, de esta forma se trata de asegurar la oportunidad, transparencia, mérito y eficiencia en el uso de los recursos públicos, a fin de impulsar el logro de los objetivos estratégicos de la DRTyC y brindar un servicio de calidad a población de Región Piura.

Es por eso, que la capacitación del recurso humano en cada Entidad de la Administración Pública, es parte de un proceso sistemático de profesionalismo, como parte de los conocimientos, habilidades y/o destrezas de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones como trabajadores del Estado.

En la Administración Pública la Capacitación obliga al trabajador a cumplir con:

- Desempeñar sus funciones de forma eficaz y eficiente, acorde a la intelectualidad que logren alcanzar, esto de acuerdo a los avances de la ciencia y la tecnología.
- Mejorar el bienestar social, considerando que mediante la capacitación es posible el ascenso en la Carrera Administrativa y el logro de una relación amplia y total con el usuario.
- Mejor realización personal, mediante la adquisición de mayores y mejores conocimientos, habilidades y actitudes.

Es por ello, que la entidad ha creído conveniente elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Año Fiscal 2014 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura, a través del comité conformado para tal fin de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3º Capítulo II del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM de fecha 17 de Enero de 2010.

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO AÑO FISCAL 2014  
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO  
REGIONAL PIURA**

**1. ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD**

**1.1 MISIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – PIURA**

Nuestra Misión, es conducir y orientar con eficiencia y responsabilidad las actividades de infraestructura vial, transportes, seguridad vial, comunicaciones, portuarias y aeródromos de los centros poblados protegiendo la calidad del medio ambiente, para contribuir en el nivel económico de la Región.

**1.2 VISIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – PIURA**

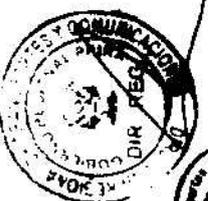
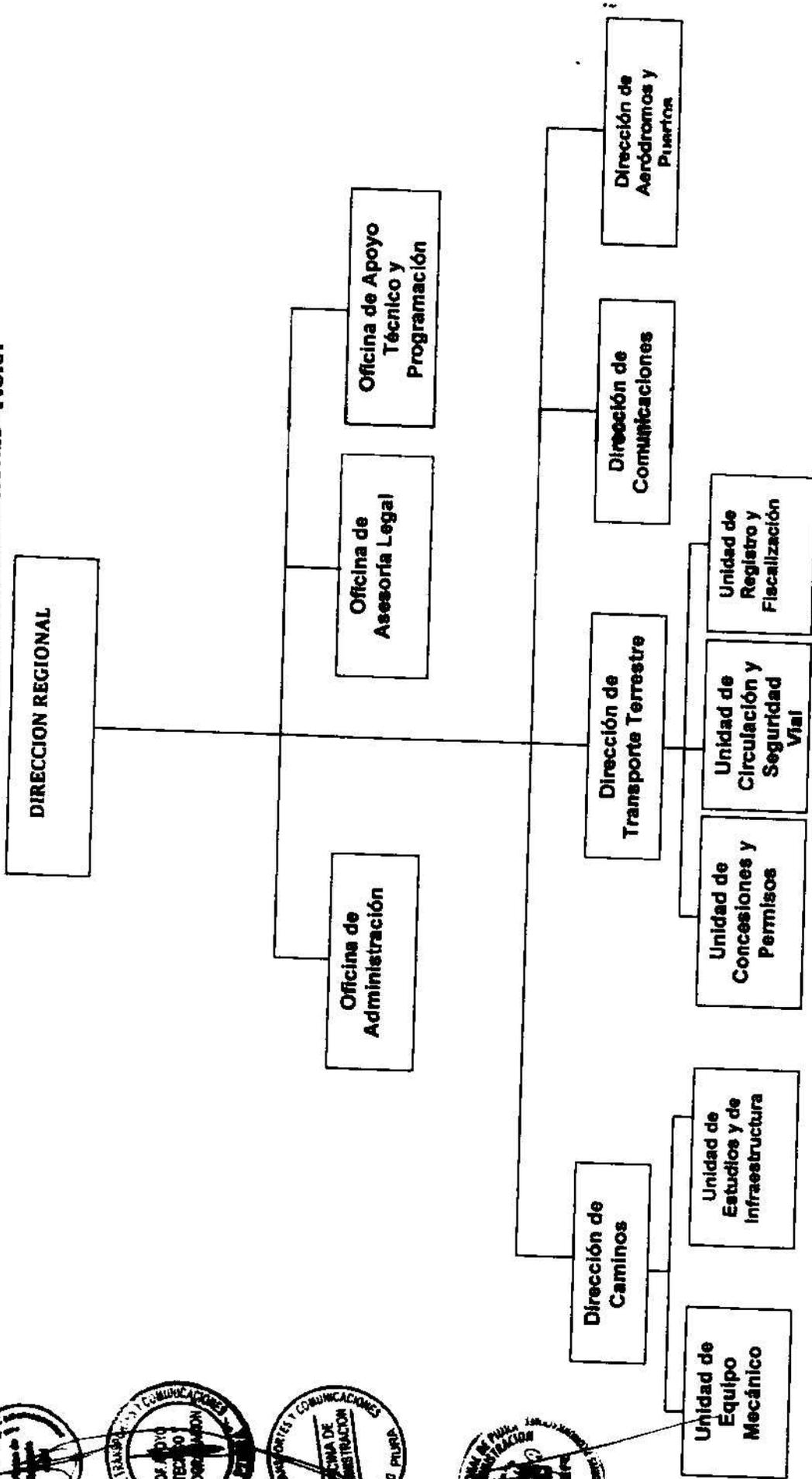
Nuestra Visión, está comprendida básicamente en ser un Órgano Regional Desconcentrado, líder en el desarrollo socio económico sostenido, orientado a lograr la integración de la Región con moderna y adecuada infraestructura vial, eficiente servicio de Transporte, Seguridad Vial, Medios de Comunicación, Infraestructura Portuaria y Aeródromos, con una estructura equilibrada, garantizando el cuidado y preservación del medio ambiente, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población.

**3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – PIURA**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Piura en su condición de Órgano Ejecutivo encargado de formular, aplicar y evaluar la política del Sector Transportes y Comunicaciones, tiene como objetivos:

- Promover y/o proporcionar infraestructura vial, aérea y acuática adecuada, así como velar porque los servicios de transportes se brinden de manera eficiente, segura y sostenible.
- Promover el desarrollo sostenible de los servicios de comunicación y el acceso universal a los mismos; fomentando la innovación tecnológica.
- Velar por la asignación racional y el uso eficiente de los recursos.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA**



## 1.5 DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD

NIVEL PROFESIONAL	DESIGNADOS DE CONFIANZA	NOMBRADOS	SERVICIOS PERSONALES	CAS	TOTAL
DIRECTIVOS	2	14	..	1	17
PROFESIONALES	..	3	..	17	20
TÉCNICOS	..	107	..	8	115
AUXILIARES	..	2	..	..	2
TOTAL TRABAJADORES	2	128	..	26	154

### 1.6 DEFINICION DE TERMINOS

Para efectos del presente Plan, según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM de fecha 17 de Enero de 2010, es imprescindible definir los siguientes conceptos básicos:

- a) **Acciones de Capacitación** Procesos y actos relacionados con el desarrollo competencias y valores de las personas al servicio del Estado para la mejora continua de la gestión pública. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.
- b) **Formación Laboral** Capacitación teórica y/o práctica que recibe el personal al servicio del Estado dentro de la Entidad en la que labora y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la Entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación.
- c) **Capacitación Interinstitucional y Pasantías** Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra Entidad Pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personas designadas para tal fin dentro de la Entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.
- d) **Formación Profesional** Postdoctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso.

e) **Postgrado.** Estudios de maestría que se realizan de manera posterior a haber alcanzado un grado académico mínimo de bachiller universitario y que debe conducir a la obtención de un grado académico. Las maestrías son impartidas por centros debidamente autorizados por la autoridad competente.

**Cursos de actualización.** Se considera como cursos de actualización a los diplomados, en sus variaciones; presencial, semipresencial y virtual; cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del Estado en sus respectivos puestos de trabajo, que no conducen a grado académico alguno y su duración se rigen por la normatividad vigente, y que pueden ser dictados por un centro, centro con sede en el extranjero o un especialista.

g) **Acreditación.** Es la distinción Pública y temporal que concede SERVIR a los programas de postgrado que se presentan de manera voluntaria de acuerdo al detalle que se establece en este reglamento y disposiciones complementarias que dicte SERVIR. Dicha acreditación se otorga luego de un proceso de evaluación transparente e imparcial.

**Certificación.** Es la distinción pública y temporal que concede el ente rector de los sistemas administrativos a los Centros y/o especialistas que imparten cursos de actualización y que la solicitan de manera voluntaria. Dicha certificación se otorga luego de un proceso de evaluación del curso de acuerdo a los criterios y estándares fijados por el ente rector, bajo la asesoría de SERVIR.

**Reconocimiento.** Procedimiento que parte de la identificación y publicidad por parte de SERVIR de los sistemas internacionales de acreditación y/o clasificación de los centros con sede en el extranjero y que implica el reconocimiento de calidad de sus programas de formación profesional. Este procedimiento opera como mecanismo equivalente a la acreditación.

**Becarios.** Personas al servicio del Estado que, habiendo cumplido con los requisitos señalados en este Reglamento y en la legislación vigente, son favorecidos con una beca total o parcial de SERVIR o la entidad pública en la que prestan servicios, según sea el caso, para integrarse a un programa de formación profesional.

k) **Fondo.** Fondo para el Fortalecimiento del Capital humano, creado mediante la Ley N° 28939 y sus normas complementarias.

l) **Centros.** Universidades, institutos y cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional que brinde capacitación profesional y/o técnica, y que se encuentren habilitadas para emitir las certificaciones correspondientes.

m) **Centros con sede en el extranjero.** Entidades que brindan servicios de capacitación técnica y/o profesional que puede o no llevar a la obtención de un grado académico y cuya sede se encuentra fuera del territorio nacional.

n) **Entidades Públicas.** Son aquellas señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal al servicio del Estado se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°1023.

o) **Especialista.** Persona natural con conocimiento especializado en temas específicos de la función pública, en particular en materias relativas a los sistemas administrativos a los que se refiere el artículo V de la Ley N° 29158.

**Personas al servicio del Estado.** Para efectos de la aplicación del presente reglamento, son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.

**SERVIR.** Autoridad Nacional del Servicio Civil, organismo Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

### 1.7 BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Según las disposiciones emitidas por **SERVIR**, es importante tener en cuenta la planificación del rubro denominado: Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, enmarcadas en la capacitación que conduzca en la identificación de aquellos temas y áreas que contribuyan a la mejora continua de la gestión en los servicios primordiales que ofrecen a los usuarios y a la ciudadanía en general.

Es decir esta capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del Estado, que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo (Nombrados, Servicios Personales y CAS).

A continuación se presenta un cuadro demostrativo del total de trabajadores de la DRTyC de acuerdo a su nivel profesional y modalidad en se encuentran ubicados

NIVEL PROFESIONAL	DESIGNADOS DE CONFIANZA	NOMBRADOS	SERVICIOS PERSONALES	CAS	TOTAL
DIRECTIVOS	2	14	--	1	17
PROFESIONALES	--	3	--	17	20
TÉCNICOS	--	107	--	8	115
AUXILIARES	--	2	--	--	2
TOTAL TRABAJADORES	2	126	--	26	154

Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional; para los temas de formación laboral, capacitación Interinstitucional y

pasantías se sujetarán a lo establecido en el **Reglamento del D.L N° 1025 "Normas de Capacitación y Evaluación del Personal de las Entidades Públicas"**, aprobado con **Decreto Supremo N° 009-2010-PCM "Reglamento del D.L N° 1025"**.

**1.8 MARCO LEGAL.** Dentro de este rubro podemos señalar:

- ✓ Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ D.L N° 1023 "Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR".
- ✓ Decreto Legislativo N° 1025 "Normas de Capacitación y Evaluación del Personal de las Entidades Públicas".
- ✓ D.S N° 009-2010-PCM "Reglamento del D.L N° 1025".
- R.P N° 041-2011-SERVIR-/PE "Aprueba Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR".
- DIRECTIVA N° 001-2011-SERVIR-GDCR; DIRECTIVA para la elaboración del PDP al Servicio del Estado".
- ✓ D.L 1057 "Reglamento de Contratación Administrativa de Servicios" CAS
- ✓ D.S 075-2008-PCM "Reglamento del D.L 1057"
- ✓ D.S 065-2011-PCM "Modificatoria del Reglamento del CAS"
- ✓ Ley N° 29849 "Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales"

## **CAPACITACIÓN**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL DE CAPACITACIÓN**

- ✓ Fortalecer las capacidades y habilidades de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura, con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la Institución.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN**

- ✓ Brindar a las Personas al Servicio del Estado, considerados estos como profesionales, técnicos y auxiliares de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura, conocimientos actualizados en Gestión Pública, así como también en lo referente a las competencias técnicas

y normativas sobre adecuada administración del Servicio de Transportes y Comunicaciones a Nivel Regional.

✓ Desarrollar capacidades requeridas sobre normas y procedimientos de los sistemas de gestión administrativa para mejorar la prestación de los servicios que presta la Dirección Regional de Transportes de Piura a los usuarios de la región, con uso racional y eficiente de los recursos.

✓ Promover la creatividad, innovación y disposición para el trabajo, con un criterio de planificación y de gerencia a fin de mejorar el desempeño de los trabajadores y desarrollar una mejor comunicación entre los miembros de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura.

### 2.3 OBJETIVOS DE EVALUACIÓN

✓ Desarrollar un adecuado proceso de identificación de necesidades de capacitación de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura.

✓ Identificar las brechas de capacitación que requieren ser priorizadas a los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura.

✓ Evaluar los resultados de las acciones de capacitación en los conocimientos de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura.

## 3. EVALUACIÓN

### 3.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional durante el año fiscal 2013, ha desarrollado un proceso de Identificación de necesidades de Capacitación, que comprende la distribución y aplicación de Formatos de Identificación de Necesidades de Capacitación (modelo adjunto en Anexo N° 01 y 02) a todos los directivos de las diversas áreas orgánicas de esta Unidad Ejecutora (que tienen personal a su cargo, tales como Jefes Directivos o responsables de áreas) con el fin de que sean éstos los que determinen los temas de capacitación que requieren los trabajadores que laboran en sus respectivas áreas.

### 3.2 Definiciones del Método de Evaluación

#### 3.2.1 Reacción

Esta modalidad nos permitirá medir la satisfacción de los participantes de los eventos de capacitación que realizará la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura a través de personas o instituciones especializadas en la temática respectiva. Así mismo brindará información acerca de las actividades a tomar en cuenta para mejorar el desarrollo del Plan de Capacitación del año 2014.

Como herramienta de esta modalidad de evaluación tenemos el Cuestionario de Apreciación de Eventos de Capacitación cuyo modelo se adjunta en el Anexo N° 03

### 3.2.2 Aprendizaje o Conocimientos

Para monitorear el impacto de las actividades de capacitación sobre los conocimientos de los trabajadores regionales se ha previsto la realización de Pruebas escritas de conocimiento, que se realizarán después del desarrollo de las actividades de capacitación y cuyo contenido guardará estricta relación con la temática expuesta. Así mismo se complementará con material de capacitación entre los trabajadores asistentes a dichos eventos.

Los resultados de estas pruebas de conocimientos, permitirán conocer los aspectos temáticos que deben ser reforzados los trabajadores de esta Entidad y brindarán información acerca de los temas de capacitación que deberán ser priorizados e incluidos en el próximo Plan Anual.

### 3.2.3 Resultados

Con el objeto de monitorear los logros alcanzados de los objetivos de capacitación del presente Plan, se considera los indicadores siguientes:

- ✓ Número y proporción (%) de actividades de capacitación que se ejecutan de las actividades programadas en el presente Plan de Capacitación.
- ✓ Número y proporción (%) de trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura, que son beneficiarios de las actividades de capacitación consideradas en el presente Plan de Capacitación 2014.

Número y proporción (%) de trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura, que aprueban satisfactoriamente las pruebas de conocimientos después de las actividades de capacitación.





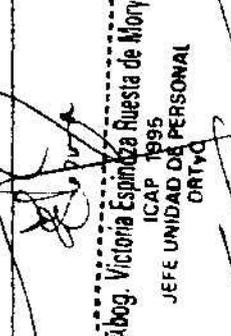
Actualización en Normas en la modernización de la gestión pública	Aplicación de la Ley Marco del Empleo Público y sus Modificaciones	Todo el Personal de la DRTYC Plura	10	Seminario Taller	5 horas	Julio	6.000
Curso Práctico de Herramientas Ofimáticas a Nivel Intermedio y/o avanzado	Word, Excel, Power Point, Access, Internet	Oficina Administrativa: Unidad Personal	20	Curso	10 horas	Febrero	2.000
Sistema Operativo de Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Planillas, Normatividad del Servicio Civil	Oficina Administrativa: Unidad Personal	20	Curso taller	6 horas	Diciembre	2.000
Enfoque Interdisciplinario de los Sistemas Administrativos y el SIAF, SIGA, SIMI y Otros.	Actualización en Módulos de SIGA, SIAF, SIMI y Otros	Unidad Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimientos y SS.AA y Unidad de Personal	20	Curso taller	6 horas	Marzo	2000
Normas de Control y Gestión Gubernamental	Fiscalización y Rendiciones de Cuentas en la Administración Pública	Unidad Contabilidad y Tesorería	20	Curso taller	6 horas	Septiembre	2.000
Manejo del Sistema Nacional de Tesorería y sus Modificaciones y Vinculaciones con la SUNAT	Metodología y gestión de Tesorería 2014 cambios realizados a la directiva de tesorería que serán aplicados a partir del Ejercicio 2014. Manejo y aplicación de la caja chica en el ejercicio 2014 incluye últimas modificaciones	Unidad Contabilidad y Tesorería	30	Taller	6 horas	Septiembre	2.000
Registro, Inventario y Saneamiento de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado y su Tratamiento Contable. Tratamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)	Inventario de bienes muebles del estado asignación y control de bienes muebles al interior de la entidad. Régimen jurídico de propiedad estatal bienes públicos Saneamiento técnico-legal de la propiedad inmobiliaria estatal Registro de inmuebles en el SINABIP Gestión Patrimonial y Contable Tratamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)	Unidad Abastecimiento y Servicios Auxiliares y Dirección de Comunicaciones, Oficina de Apoyo Técnico y Programación	20	Taller	6 horas	Noviembre	2.000
Gestión de Obras Públicas en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y Servicios	Expediente técnico en Contratación de Obras: Arbitraje, Solución de Controversias y Conciliación en las Contrataciones del Estado	Dirección de Caminos, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Unidad Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Unidad Residencial, Unidad de Abastecimientos y SS.AA	30	Taller	6 horas	Julio	2000
Formulación y Evaluación de los Proyectos de Inversión con la Metodología del SNIP (Sistema Nacional de Inversión Pública)	Metodología del Marco Lógico en la Formulación de Proyectos de Inversión Pública.	Dirección de Caminos, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Unidad Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Unidad Residencial, Unidad de Abastecimientos y SS.AA	30	Curso taller	6 horas	Marzo	2.000
Charlas y/o Conferencias sobre Gestión, Seguridad Vial y Manejo de la Defensiva.	Aplicación del D.S N° 017-2009-MTC y Sus Modificaciones; D.S N° 040-2008-MTC.	Dirección de Caminos: Unidad Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Unidad Residencial, Dirección de Circulación Terrestre y Unidad de Circulación de Seguridad Vial.	30	Taller	6 horas	Julio	2.000

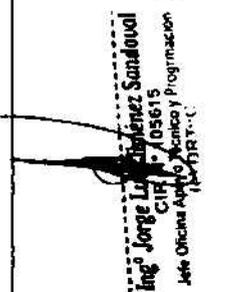


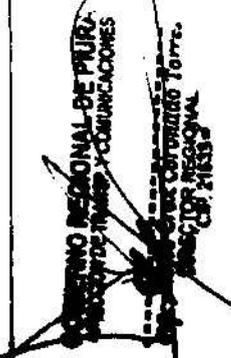


Taller de aplicación del Reglamento Nacional de Transporte Terrestre y sus Modificatorias	Aplicación del D.S. N° 017-2009-MTC y Sus Modificatorias; D.S. N° 040-2008-MTC	Dirección Circulación Terrestre: Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización	Taller	6 horas	Junio	3.000
<p>Capacitación en Materia de Transporte de Mercancías Especiales - Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.</p>	<p>Capacitación D.S. N° 016-2009 Ley 29365, D.S. N° 029-2009 y D.S. N° 040-2010</p>	<p>Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Dirección Circulación Terrestre: Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización Dirección Regional, Tramite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Insigne Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimiento y SS.AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura.</p>	<p>Taller</p>	<p>6 horas</p>	<p>Junio</p>	<p>2.000</p>
<p>Principios Éticos y su implicancia en la Entidad Pública, y Implementación del Manual de Atención al Ciudadano (MAC)</p>	<p>Valores Normas de Convivencia, Codesa y Relaciones Públicas, Código de Ética de la función pública. Manual de Atención al Ciudadano</p>	<p>100</p>	<p>Taller</p>	<p>6 horas</p>	<p>Mayo</p>	<p>6.000</p>
<p>Modernización de la Administración Pública y Gobierno Electrónico</p>	<p>Decreto Supremo N° 004-2013-PCM Lineamientos de la Modernización de la Administración Pública. Gobierno Electrónico aplicados en la Administración Pública</p>	<p>100</p>	<p>Taller</p>	<p>6 horas</p>	<p>Marzo</p>	<p>6.000</p>
<p>Implementación y Actualización de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Reglamento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" Decreto Supremo N° 005-2012-TR</p>	<p>100</p>	<p>Taller</p>	<p>12 horas</p>	<p>Abril</p>	<p>15.000</p>

<p>Aplicativos para la Metodología del Saneamiento Contable de los Bienes Muebles, Inmuebles y Estructuras de la Entidad.</p>	<p>Directiva N° 005-2009/SBN Saneamiento de Bienes Muebles de Propiedad Estatal Ley 29608 Ley que Aprueba la Cuenta General de la República Ejercicio 2009 Directiva N° 003-2011-EF/03.01 Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público</p>	<p>Dirección Regional, Tramite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrence, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimiento y SS.AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización, Dirección de Comunicaciones.</p>	<p>100</p>	<p>Taller</p>	<p>6 horas</p>	<p>Mayo</p>	<p>6,000</p>	
<p>Implementación del Sistema del Control Interno</p>	<p>Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG Ley N° 27765 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Sector Público Ley 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado</p>	<p>Dirección Regional, Tramite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrence, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimiento y SS.AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización, Dirección de Comunicaciones.</p>	<p>100</p>	<p>Taller</p>	<p>6 horas</p>	<p>Marzo</p>	<p>6,000</p>	
<p>Implementación de la Ley del Servicio CIVIL SERVIR</p>	<p>Ley N° 30057 Ley del Servicio CIVIL Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 130-2013-SERVIR-PE Aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR</p>	<p>Dirección Regional, Tramite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrence, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Oficina de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad y Tesorería, Unidad de Abastecimiento y SS.AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización, Dirección de Comunicaciones.</p>	<p>100</p>	<p>Taller</p>	<p>12 horas</p>	<p>Abril</p>	<p>15,000</p>	
<p><b>TOTAL PRESUPUESTO</b></p>							<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>S/ 105,000.00</b></p>


  
**Abog. Victoria Espinoza Ruesta de Mori**  
 ICAP 1995  
 JEFE UNIDAD DE PERSONAL ORTVO


  
**Ing. Jorge Luis Salazar Sandoval**  
 CIF N° 105615  
 Jefe Oficina de Apoyo Técnico y Programación  
 UGEL REGIONAL  
 UGEL REGIONAL


  
**Erick Coronado Torres**  
 UGEL REGIONAL  
 UGEL REGIONAL

#### 4. PRESUPUESTO

El presente Plan de Desarrollo de Personas de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Año Fiscal 2014 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura, considera el siguiente número de actividades de Capacitación, con su respectivo monto económico de inversión.

CUADRO N° 2

DETALLE	N° EVENTOS A REALIZAR 2014	PRESUPUESTO S/.
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>		
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN TALES COMO:		
• DIPLOMADOS	--	--
• CURSO	1	2,000
• CURSOS TALLERES	6	18,000
• SEMINARIOS TALLERES	6	18,000
• TALLERES	12	67,000
• CUALQUIER CAPACITACIÓN QUE NO CONDUZCA A UN GRADO ACADÉMICO		
<b>FORMACIÓN LABORAL</b>		
CAPACITACIÓN ENTRE ENTIDADES DEL PLIEGO		
PASANTÍAS	--	--
<b>TOTAL PRESUPUESTO S/.</b>	<b>25</b>	<b>105,000</b>

Para el año 2014 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura - Unidad Ejecutora N° 200 Transportes Piura, asignará la suma de S/. 105,000.00 (CIENTO CINCO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES) de su Presupuesto, para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado (PDP).