

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES -PIURA

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Oficina de Administración
06 FEB 2018
RECEBIDO
1496
3738

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 0086 -2018/GOB.REG.PIURA-DRTyC-DR
Piura, 06 FEB 2018

VISTO:

La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-2016-SERVIR-PE, publicada en el Diario Oficial El Peruano, del día 13 de Agosto del 2016, que formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", Memorándum Múltiples N°120 y 154-2017/GRP-440010-440013, de fecha 27 de Setiembre del 2017 y 22 de Noviembre del 2017, Informe N°002-2018/GRP-440010-440013-440013.02-Capacitaciones, de fecha 23 de Enero del 2018 y demás actuados en un total de veinte (20) fojas útiles.

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", en la cual SERVIR ha establecido los procedimientos y lineamiento para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) en las entidades publicas:

Que, con los documentos del Visto, se solicita el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) AÑO 2018: de esta Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones -Piura, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad al ciudadano;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas generales de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, cuyos lineamientos se establecen en el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo precitado, los mismos que dictan los lineamientos y procedimientos para la implementación de las acciones administrativas en la entidades publicas;

Que, en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se debe elaborar la MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION que deben estar contenidas en el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE ESTA ENTIDAD cuyos costos presupuestales deben estar incluidos en la Matriz para el Año 2018; razón por la cual el Equipo de Trabajo de Personal alcanza la propuesta de la MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DEL PDP DE LA ENTIDAD; siendo necesario expedir el instrumento legal correspondiente que apruebe la Matriz de Actividades de Capacitación que incluyan los Temarios y los Costos Presupuestales a desarrollar en el presente Ejercicio Fiscal;

Estando a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, Resolución Gerencial General Regional expuesto y con las Visaciones de la Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría Legal; y.

En uso de las atribuciones conferidas al Despacho mediante la Ordenanza Regional N° 348-2016/GRP-CR de fecha 01 de abril del 2016 y las facultades otorgadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 0002-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 05 de enero del 2016:

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA
FIEL DEL ORIGINAL QUE EH TENIDO
A LA VISTA

SR. RAMON WALTER MORENO SANCHEZ
FEBATARIO TITULAR
Autorizado por Res. Direct. N° 420-2006 GOB. REG. - PIURA DRTC, DR

FECHA: 06 FEB 2018 REG. N° 116

26 FEB 2018



REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES -PIURA

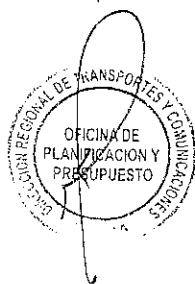
RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° **0086** -2018/GOB.REG.PIURA-DRTyC-DR
Piura, **06 FEB 2018**



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO PARA EL AÑO 2018, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones-Piura - PDP Anual, con efectividad a partir del 01 de Enero del 2018, el mismo que consta de los siguientes capitulos:

1. Aspectos Generales
2. Capacitación
3. Evaluación
4. Presupuesto.



ARTICULO SEGUNDO: REMITIR, a Recursos Humanos del Gobierno Regional-Piura y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2018 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Piura-PDP Anual 2018.

ARTICULO TERCERO: DISPONER, la publicación de la presente Resolución Directoral Regional, en el portal WEB de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones www.drtpc.gob.pe.



ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución, al Equipo de Trabajo de Personal, Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría Legal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Piura.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE EN TENIDO A LA VISTA

SR. RAMON WALTER MORENO SANCHEZ
REDATARIO TITULAR
Autorizado por Res. Direc. N° 420-2006 GOB. REG. - PIURA DRTC-DR.

FECHA: 26 FEB 2018 REG. N° 116

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura
Msc Ing. JAIME YSAAC SAAVEDRA DIRECTOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL PIURA

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
CAPACITACION 2018
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA**

(PDP – 2018)



29

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 funciones inherentes a los cargos determinados en el Manual de Organización y Funciones.

Es indudable 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 Unidad de Personal como Unidad Orgánica competente en materia de personal, ha diseñado este Plan de Desarrollo de Capacitación para el **Año 2018** destinado a la capacitación del 100% del total de trabajadores.



13
208

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS CAPACITACIÓN AÑO 2018 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

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** es 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.

1.3 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:

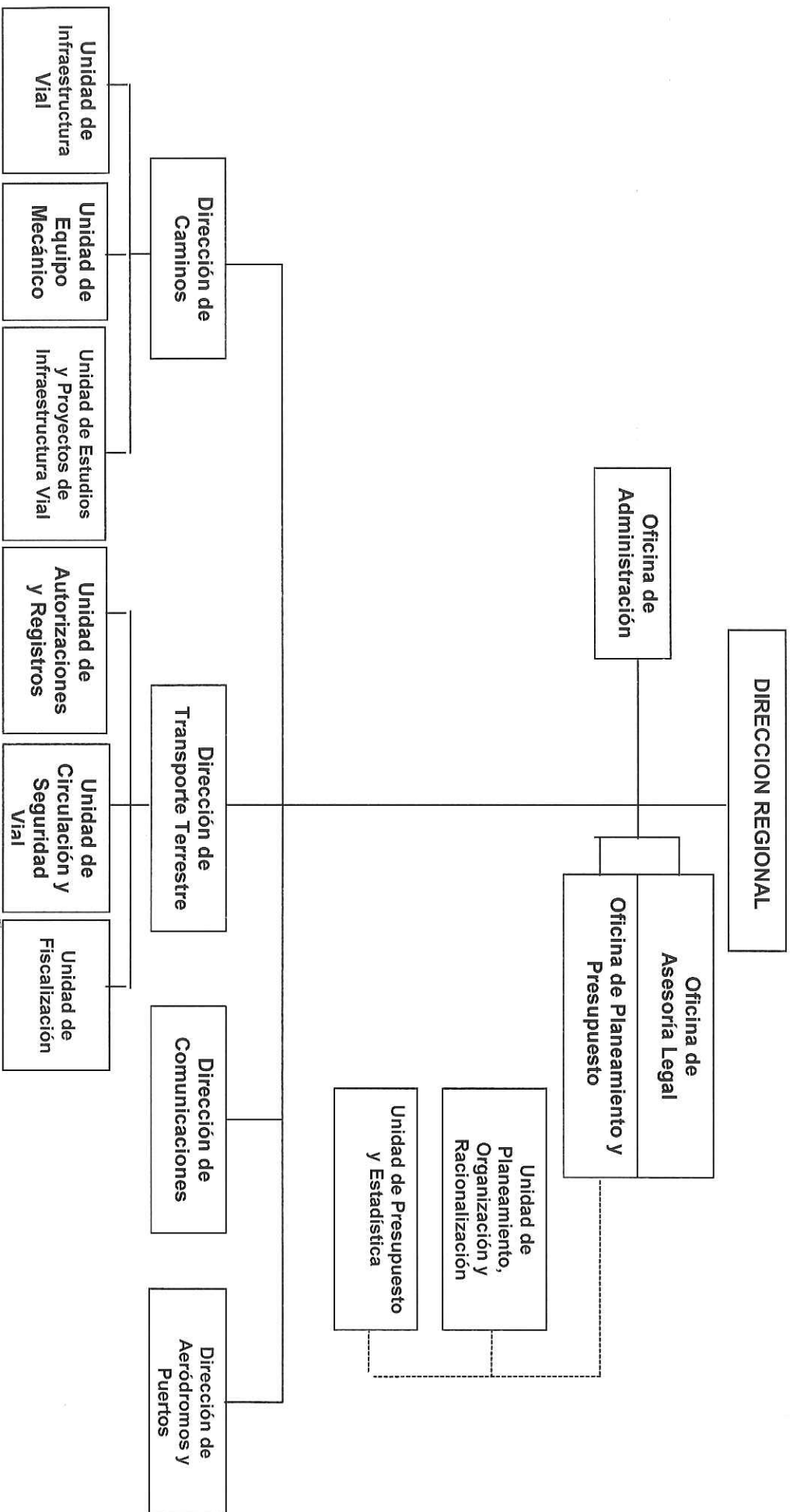


- ✓ Promover y/o proporcionar infraestructura vial, aérea y acuática adecuada, así como velar para que los servicios de transportes brinden de manera eficiente, segura y sostenible.
- ✓ Promover el desarrollo sostenible de los servicios de comunicación y el acceso universal a los mismos; fomentando la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



11
26

1.4. - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA



1.5 DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD

NIVEL PROFESIONAL	DESIGNADOS DE CONFIANZA (CAS)	NOMBRADOS	OBRERO PERMANENTE	CAS	CONT. PERMANENTE	TOTAL
FUNCIONARIOS	2					2
DIRECTIVOS		4	--		--	4
PROFESIONALES	--	2	--	03	3	8
TÉCNICOS	--	39	40	02		81
AUXILIARES	--	1	2	--	--	3
TOTAL TRABAJADORES	2	46	42	05	3	98

NOTA: SE ESTÁ CONSIDERANDO EL NÚMERO TOTAL DE CARGOS DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°0265-2017/GOB.REG.PIURA-DRTyC-DR DE FECHA 29 DE MARZO DEL 2017

1.6 DEFINICION DE TERMINOS

Para efectos del presente **PLAN** según lo establecido por **SERVIR**, se define:

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.

b.1) 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.

c) Formación Profesional Postdoctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso.

c.1) 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.



1.7 BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Según las disposiciones emitidas por **SERVIR**, la 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).

En el caso del personal CAS (Contratación Administrativa de Servicios), podrán ser beneficiarios de capacitación, sólo en los casos de formación laboral y cursos de actualización.

NIVEL PROFESIONAL	DESIGNADOS DE CONFIANZA (CAS)	NOMBRADOS	OBRERO PERMANENTE	CAS	CONT. PERMANENTE	TOTAL
FUNCIONARIOS	2					2
DIRECTIVOS	0	4	--		--	4
PROFESIONALES	--	2	--	3	3	8
TÉCNICOS	--	39	40	2	--	81
AUXILIARES	--	1	2	--	--	3
TOTAL TRABAJADORES	2	46	42	05	3	98

NOTA: SE ESTÁ CONSIDERANDO EL NÚMERO TOTAL DE CARGOS DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°0265-2017/GOB.REG.PIURA-DRTyC-DR DE FECHA 29 DE MARZO DE 2017.

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 **D.S N° 009-2010-PCM “Reglamento del D.L N° 1025”**.

1.8 MARCO LEGAL

- ✓ 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”.
- ✓ D.L 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° 014-2011-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"
- ✓ 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"

2.- 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 los trabajadores Profesionales, Técnicos y Auxiliares de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura, conocimientos actualizados en cuanto a 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, 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 en el año 2018, 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 Desarrollo de Personas - Capacitación del año 2018**.

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 2018**.
- ✓ 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.



05
20

3.3 MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

CUADRO Nº 01

Nº	NOMBRE DEL EVENTO	TEMARIO	ÁREAS BENEFICIARIAS	OBJETIVOS DEL CURSO	Nº ASIST. POR EVENTO	MODALIDAD	DURACIÓN	FECHA DE REALIZAC.	COSTO DEL EVENTO GENERAL SI.
1	Curso Práctico de Herramientas Ofimáticas a Nivel Intermedio y/o Avanzado	Word, Excel, Power Point, Access, Score Card, internet	Dirección Regional, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Oficina Administrativa, Equipo de Trabajo de Personal y Unidad Equipo Médico.	Comprender el total funcionamiento de la computadora y de los diferentes programas.	30	Curso	10 Horas	Febrero	8,352.00
2	Enfoque Intersistémico de los Sistemas Administrativos y el SIAF, SIGA, SP y otros.	Actualización en Módulos de Siga SIAF, SP y Otros	Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad y Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS.AA	Tienen como objetivo ayudar y guiar a los Usuarios en el uso y operatividad de los diferentes Módulos del SIAF, SIGA, SP y otros.	20	Curso Taller	6 Horas	Marzo	5,568.00
3	Programación Multianual y la Gestión de Inversiones	Metodología del Marco Lógico para la Programación y la Gestión de Inversiones en el marco del Decreto Legislativo Nº 1252.	Dirección de Caminos, Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Estudios e Infraestructura Unidad Residencial, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS.AA.	El objetivo es proveer una metodología en el enfoque de Marco Lógico.	20	Curso Taller	6 Horas	Marzo	5,568.00
4	Modernización de la Administración Pública y Gobierno Electrónico	Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM lineamientos de la Modernización de la Administración Pública. Gobierno Electrónico aplicados en la Administración Pública.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad, Equipo de Trabajo de Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	Integrar, expandir y asegurar el desarrollo de competencias para el acceso y participación de la población en la Sociedad de la Información y del Conocimiento.	100	Curso Taller	6 Horas	Marzo	27,840.00
5	Implementación del Sistema de Control Interno	Resolución de la Contraloría Nº 320-2006-CG. Ley Nº 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" Guía para las normas de Control Interno del Sector Público.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad, Equipo de Trabajo de Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	Tiene como objetivo establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación de control interno en las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, proponiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.	100	Taller	6 Horas	Marzo	27,840.00
6	Ley del Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio 2013	Alcances de la Nueva Ley de Presupuesto	Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto y Equipo de Trabajo de Personal	Tiene como objetivo lograr que el Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.	20	Seminario Taller	6 Horas	Abril	5,568.00
7	Implementación y Actualización de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reglamento de la Ley Nº 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Personal, Sub Equipo de Bienestar Social, Equipo de Trabajo de Contabilidad, Equipo de Trabajo de Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización, Dirección de Comunicaciones y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Mejorar la eficacia y la eficiencia de gestión institucional con calidad, teniendo en cuenta que el ambiente donde se labora debe ser el adecuado.	70	Taller	12 Horas	Abril	19,488.00



8	Régimen Contributivo de Seguridad Social en Salud, Contingencias Laborales y Tributarias	Gestión y Recuperación Efectiva de Subsidios de Essalud	Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Contabilidad y Tesorería, Equipo de Trabajo de Personal, Sub Equipo de Trabajo de Remuneraciones y Bienestar Social	Objetivo Discutir Problemas recurrentes que afrontan los empleadores para la recuperación de los subsidios – Reembolso de ESSALUD	30	Curso	5 Horas	Enero	8,352.00
9	Implementación de la Ley del Servicio Civil SERVIR	Ley Nº 30057 "Ley del Servicio Civil" Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 130-2013-SERVIR Aprueba Directiva Nº 001-2013-SERVIR	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo y Concurrente, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad y Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	Objetivo de mejorar sus capacidades y lograr un servicio público competitivo.	100	Taller	12 Horas	Abril	27,840.00
10	Normas actualizadas de Determinación de Costos Administrativos.	Nueva metodología de determinación para el costo de procedimientos administrativos, mediante Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM y RSGP Nº 001-2011-PCM-SGP	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Control Previo, Imagen Institucional, Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto y Equipo de Trabajo de Personal	El objetivo es prescribir el tratamiento contable de los temas fundamentales en la contabilidad de la cantidad de costo.	80	Curso Taller	5 Horas	Mayo	22,272.00
11	Seminario Taller de Formulación de Presupuesto 2018	Proceso Presupuestario del Sector Público. Formulación de Presupuesto año 2018	Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Administración	Objetivos funcionales generales del método de trabajo mediante la realización de Reuniones Técnicas o Talleres de Presupuesto.	20	Seminario Taller	4 Horas	Mayo	5,568.00
12	Principios Éticos y su implicancia en la Entidad Pública y Implementación del Manual de Atención al Ciudadano (MAC)	Valores, Normas de Convivencia, Cortesía y Relaciones Públicas Código de Ética de la función pública, Manual de Atención al Ciudadano.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad, Equipo de Trabajo de Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	objetivo mostrar la importancia de los valores públicos señalando además principios éticos aplicables en su ámbito.	100	Taller	6 Horas	Mayo	27,840.00
13	Aplicativos para la Metodología del Saneamiento Contable de los Bienes Muebles, Inmuebles y Estructuras de la Entidad.	Directiva Nº 005-2009/SBN Saneamiento de Bienes Muebles de Propiedad Estatal. Ley Nº 29608 "Ley que Aprueba la Cuenta General de la República Ejercicio 2009". Directiva Nº 003-2011-EF/93.01 Lineamiento Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Imagen Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad, Equipo de Trabajo de Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS. AA, Dirección de Caminos, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Unidad de Concesiones y Permisos, Unidad de Registro y Fiscalización y Dirección de Comunicaciones.	Es depurar depurar y sanear la información información contable contable. Con la finalidad de lograr que los estados financieros expresen en forma fidedigna fidedigna la realidad realidad económica económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas, estableciendo estableciendo la existencia existencia real de bienes, derechos derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.	70	Taller	6 Horas	Mayo	19,488.00
14	Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Modernización de la Gestión Pública	Oficina de Administración, Unidad de Presupuesto y Estadística, Unidad de Planeamiento, Organización y Racionalización, Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad y Tesorería y Equipo de Trabajo de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	Conocer, Fortalecer y/o ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	30	Curso	6 Horas	Mayo	8,352.00



15	Gestión Secretarial y los Sistemas Administrativos	El Rol de la Secretaría en la Administración Pública Moderna - principios fundamentales sobre relaciones interpersonales y espíritu de servicio hacia el administrado.	Secretarías en General de la DRTyC- Piura	Nuestro objetivo es que las secretarías ponga en practica la buena atención al cliente en nuestra institución.	10	Seminario Taller	4 Horas	Junio	2,784.00
16	Taller de Aplicación del Reglamento Nacional Transporte Terrestre y sus Modificatorias	Aplicación del D.S Nº 017-2009-MTC y sus Modificatorias D.S Nº 040-2008-MTC, D.S. Nº 026-2016-MTC Modificaciones al reglamento nacional del Sistema de Emisión de Licencias, aprobado por D.S.Nº 007-2016-MTC.	Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Concesiones y Permisos y Unidad de Registro y Fiscalización	Conseguir que las disposiciones del Reglamento Nacional de transporte terrestre y sus modificaciones se apliquen conforme lo dice el mismo.	50	Taller	6 Horas	Junio	13,920.00
17	Actualización Procedimientos de Licencias de Conducir y Calidad en atención al Ciudadano	Casísticas de Procedimientos de Licencias de Conducir y Calidad en Atención al Ciudadano	Dirección de Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial	Conseguir se apliquen bien las normas vigente	20	Curso	4 Horas	Junio	5,568.00
18	Legislación en Materia de Transporte de Mercancías Especiales - Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos	Capacitación D. S Nº 016-2009 Ley Nº 29365, D. S Nº 029-2009 y D.S Nº 040-2010	Unidad de Circulación y Seguridad Vial, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Concesiones y Permisos y Unidad de Registro y Fiscalización	Tiene como objetivo dar a conocer lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 016-2009 Ley 29365, el Decreto Supremo Nº 029-2009 y Decreto Supremo Nº 040-2010. Y de la misma marea hacer que se cumpla.	20	Taller	6 Horas	Junio	5,568.00
19	Actualización en Normas en la Modernización de la Gestión Pública	Aplicación de la Ley Marco del Empleo Público y sus Modificatorias	Todo el Personal de la DRTyC Piura	Desarrollar un sistema de gestión del conocimiento integrado al sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión pública, que permita obtener lecciones aprendidas de los éxitos y fracasos y establezcan mejores prácticas para un nuevo ciclo de gestión.	80	Seminario Taller	5 Horas	Julio	22,272.00
20	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 Planificación y Presupuesto, Equipo de Trabajo de Personal, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Unidad Residencial y Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS.AA	El objetivo es garantizar que las obras publicas se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras.	30	Taller	6 Horas	Julio	8,352.00
21	Charlas y/o Conferencias sobre Gestión, Seguridad Vial y Manejo de la Defensiva	Aplicación del D.S Nº 017-2009-MTC y sus Modificatorias D.S Nº 040-2008-MTC	Dirección de Caminos, Oficina de Apoyo Técnico y Programación, Unidad de Equipo Mecánico, Unidad de Estudios e Infraestructura, Unidad Residencial y Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS.AA	Tiene como adjetivo conocer y aplicar las normativas de manera correcta en lo consentirte a la Seguridad vial y Manejo de la Defensiva.	30	Taller	6 Horas	Julio	8,352.00
22	Seminario Taller de Sistemas de Archivos en la Gestión Pública	Gestión de Documentos, patrimonio documental y legislación archivística Tratamiento archivístico de los documentos.	Archivo General y Otros	El objetivo principal es capacitar al personal que se encarga del archivo con el fin de desarrollar un sistema que permita ubicar y controlar la documentación de una manera eficaz.	20	Seminario Taller	4 Horas	Agosto	5,568.00
23	Normas de Control de Gestión Gubernamental	Fiscalización y Rendiciones de Cuentas en la Administración Pública	Equipo de Trabajo de Contabilidad y Equipo de Trabajo de Tesorería	Tiene como objetivo que se conozca sobre normas de control para una efectiva rendición de cuentas.	20	Curso Taller	6 Horas	Septiembre	5,568.00
24	Taller del Sistema Nacional de Tesorería y sus Modificaciones y Vinculaciones con la SUNAT	Metodología y Gestión de Tesorería 2017 cambios realizados a la directiva de tesorería que serán aplicados a partir del ejercicio 2017. Manejo y aplicación de la Caja Chica y sus modificaciones	Equipo de Trabajo de Contabilidad y Equipo de Trabajo de Tesorería	El objetivo es que las oficinas pagadoras estén capacitadas para un buen manejo y control de los pagos que se dan.	30	Taller	6 Horas	Septiembre	8,352.00
25	Mejoramiento e Integración de los Instrumentos de Gestión para el Fortalecimiento Institucional	Los Instrumentos de gestión institucional - ROF - CAP y MAPROS en el marco de los procesos de modernización del Estado	Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Equipo de Trabajo de Contabilidad y Equipo de Trabajo de Tesorería	Tiene como objetivo poder contar con una institución que pueda lograr mejorar los instrumentos de gestión.	50	Seminari Taller	6 Horas	Octubre	13,920.00
	Derecho Administrativo, Determinación de Responsabilidades y Delitos en la Administración Pública	La Administración Pública y el Derecho Administrativo, Principio de Legalidad y las Potestades Administrativas, Definición y Clasificación de los procedimientos administrativos, Principios del Procedimiento Administrativo, El Procedimiento Administrativo Sancionador, Proceso Contencioso Administrativo y La responsabilidad civil de la Administración Pública.	Dirección Regional, Trámite Documentario, Archivo General, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Equipo de Trabajo de Personal, Equipo de Trabajo de Contabilidad, Equipo de Trabajo de Tesorería, Equipo de Trabajo de Abastecimientos y SS. AA, Dirección Circulación Terrestre, Unidad de Circulación y Seguridad Vial.	Tiene como objetivo conocer y aplicar las medidas disciplinarias de manera correcta conforme a la normativa.	80	Curso Taller	10 Horas	Octubre	22,272.00



27	Administración, 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).	Equipo de Trabajo de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y Dirección de Comunicaciones, Equipo de Trabajo de Personal, Oficina de Planificación y Presupuesto.	logra que el personal de esta institución este capacitado en lo que se refiere a administración de inventario de saneamiento de muebles e inmuebles del estado.	20	Taller	6 Horas	Noviembre	5,568.00
28	Métricas e indicadores de los Programas de Bienestar Laboral. Remuneraciones, Ingresos y Beneficios y Sociales	Modelo avanzado para Medir, Gestionar y Mejorar el Aporte del Área de Bienestar Social Laboral al Desarrollo Corporativo Organizacional, como Identificar los indicadores adecuados para gestionar su gestión con los Objetivos de la Organización. Conocimiento profundo para la Aplicación relacionado al Pago y la Determinación Exacta Remunerativa Asignación de Beneficios Sociales, Indemnizaciones	Equipo de Trabajo de Personal, Oficina de Imagen Institucional Equipo de Trabajo de Contabilidad y Equipo de Trabajo de Tesorería	Tiene como objetivo conocer y aplicar la Gestión del Bienestar Social Laboral, así como la aplicación vigente relativa al Pago Remunerativo y Asignación de Beneficios Sociales	10	Curso Taller	10 Horas	Julio	2,784.00
29	Gestión de Proyectos – Mantenimiento de Infraestructura Vial - Metodología PMI, Sistemas de Información Geográfica y Análisis espacial, Especialización en TV Digital Estándar ISDB-TB	Gestión de Múltiples Proyectos de Ingeniería, Planificación y desarrollo – Proceso Constructivo de Pavimentos Asfálticos – ArcGIS, Interactividad y EPG, Sistema de Transmisión digital, pruebas de televisión digital /regulación, Norma de Invierte Perú, Obras por Invierte.	Dirección de Comunicaciones y Dirección de Caminos. Equipo de Trabajo de Abastecimientos y Servicios Auxiliares	Tiene como objetivo poder contar con una institución que pueda lograr mejorar los instrumentos de gestión tanto en Ingeniería de Proyectos, sistema de transmisión digital, seguimiento y control de la ejecución de proyectos con MS Project y gestión múltiples de proyectos	20	Curso Taller	10 Horas	Mayo	5,568.00
30	Sistema Operativos de Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Planillas Normatividad del Servicio Civil	Oficina de Administración y Equipo de Trabajo de Personal	Promover e implementar un sistema que permita elaborar de manera oportuna las planillas de pago	20	Curso Taller	6 Horas	Diciembre	5,568.00
TOTAL PRESUPUESTO		TOTAL							S/ 361,920.00



16

4. PRESUPUESTO

El presente Plan de Desarrollo de Personal - Capacitación 2018 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 2018	PRESUPUESTO S/.
FORMACIÓN PROFESIONAL		
CURSOS DE ACTUALIZACION TALES COMO:		
• DIPLOMADOS	--	--
• CURSOS	4	8352.00
• CURSOS TALLERES	9	103008.00
• SEMINARIOS TALLERES	6	55680.00
• TALLERES	11	194880.00
• CUALQUIER CAPACITACIÓN QUE NO CONDUZCA A UN GRADO ACADÉMICO		
FORMACIÓN LABORAL		
• CAPACITACIÓN ENTRE ENTIDADES DEL PLIEGO		
• PASANTÍAS	--	--
TOTAL PRESUPUESTO S/.	30	361920.00

Para el año 2018 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura – Unidad Ejecutora N° 200 asignará la suma de **S/. 361920.00** de su Presupuesto, para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas - Capacitación año 2018.

