

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 477
10 DIC 2018
Manfer Davara Bejarano
FEDATARIO TITULAR

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES -PIURA

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 37
Oficina de Administración
12985
RECIBIDO
Registro: Hora: 11:12
Folios: Firma:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 0941-2018/GOB.REG.PIURA-DRTYC-DR
Piura, 05 DIC 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", Informe N°015-2018-440010-440013-440013.02-Capacitaciones, de fecha 08 de Noviembre del 2018, Informe N°468-2018/GRP-440010-440013, de fecha 30 de Noviembre del 2018 y demás actuados en un total de Diecinueve (19) 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 2019; 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° 003-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo pre citado, 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 2019; 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;



REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES -PIURA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 0941 -2018/GOB.REG.PIURA-DRTyC-DR
Piura, 05 DIC 2018

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO PARA EL AÑO 2019, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones-Piura - PDP Anual, con efectividad a partir del 01 de Enero del 2019, el mismo que consta de los siguientes capítulos:

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 2019.

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.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



GOBIERNO REGIONAL PIURA
Direccion Regional de Transportes y Comunicaciones Piura
Msc. Ing. JAIME YSAAC SAAVEDRA DIEZ
Director Regional

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017-PIURA
REG. N° 477
10 DIC 2018
Manfer Távora Bejarano
FEDATARIO TITULAR



GOBIERNO REGIONAL PIURA

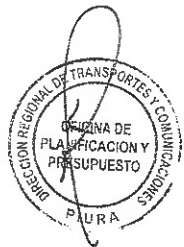
PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS CAPACITACION 2019 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA

(PDP - 2019)

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0900-2017 - PIURA
 REG. N° 477

10 DIC 2018

Manfer Tavera Bejarano
Manfer Tavera Bejarano
 FEDATARIO TITULAR



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.

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 el Equipo de Trabajo de Personal, competente en materia de personal, ha diseñado este Plan de Desarrollo de Capacitación para el **Año 2019** destinado a la capacitación del 100% del total de trabajadores.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
 REG. N° 277

10 DIC 2018

Manfer Távora Bejarano
 Manfer Távora Bejarano
 FEDATARIO TITULAR

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS CAPACITACIÓN AÑO 2019 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

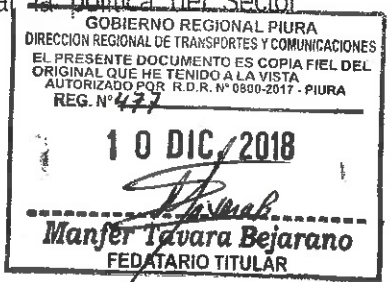
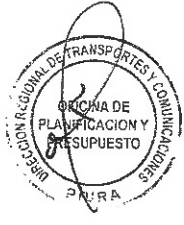
Nuestra **Misión** es conducir y orientar con eficiencia y responsabilidad las actividades de Infraestructura Vial, Transportes - Seguridad Vial, Comunicaciones, Portuarias y Aeródromos de los centros poblados protegiendo la calidad del medio ambiente, para contribuir en el Nivel Económico de la Región.

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.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 477

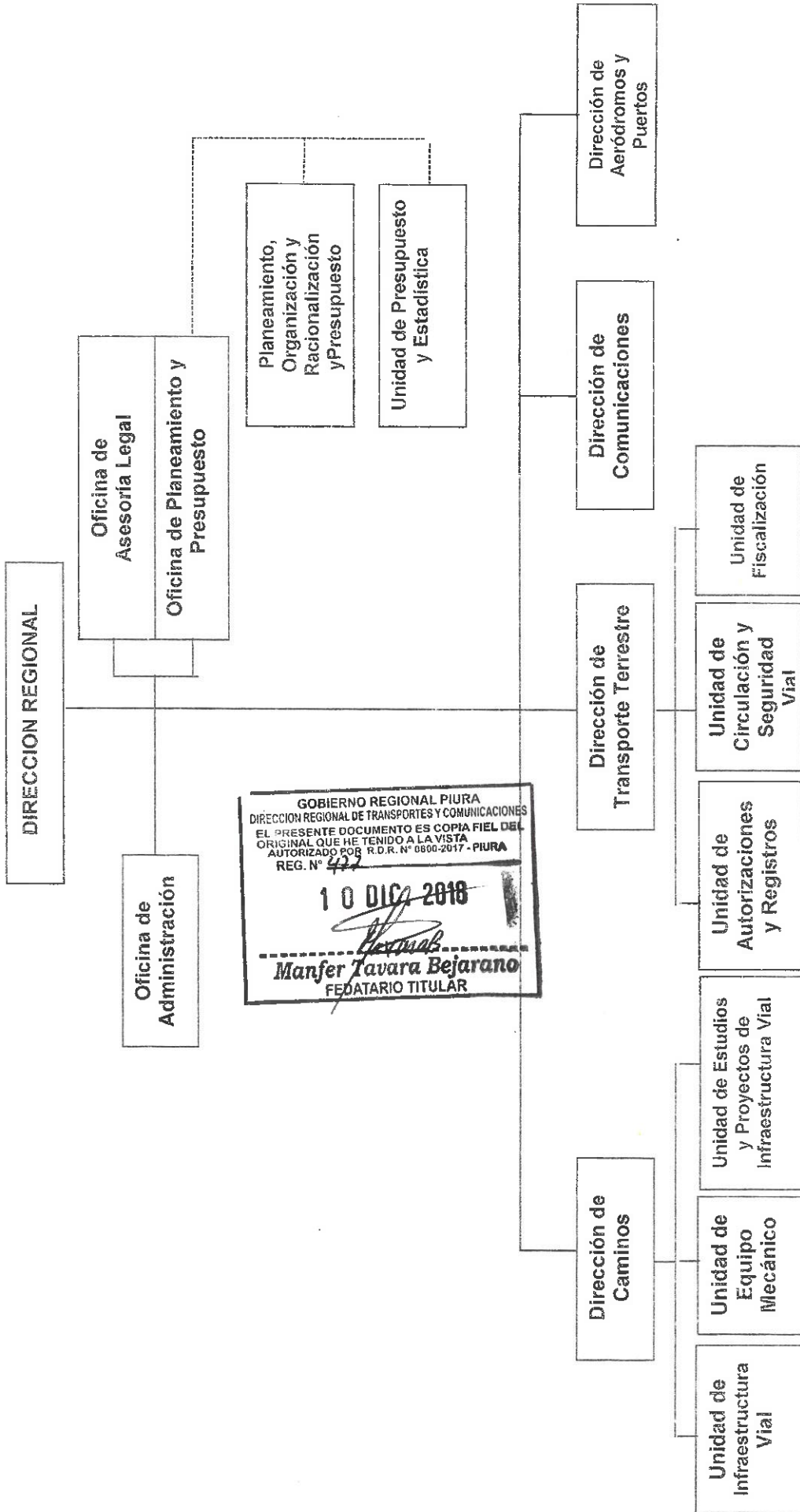
10 DIC 2018

Manfer Javara Bejarano
Manfer Javara Bejarano
FEDATARIO TITULAR





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



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 447

10 DIC 2018

Manfer Tavera Bejarano
FEDATARIO TITULAR

1.5 DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD

NIVEL PROFESIONAL	DESIGNADOS DE CONFIANZA - CAS	NOMBRADOS	SERVICIOS PERSONALES (Rep. Judiciales)	OBRERO PERMANENTE	CAS	DESTACADOS	CONTRATADO PERMANENTE	TOTAL
DIRECTIVOS	02	03	--	--	--	--	--	05
PROFESIONALES	--	02	--	--	--	--	03	05
TÉCNICOS	--	37	02	--	04	1	--	44
AUXILIARES (OBREROS)	--	--	--	39	--	--	--	39
TOTAL TRABAJADORES	02	42	02	39	04	01	03	93

NOTA: SE ESTÁ CONSIDERANDO EL NÚMERO TOTAL DE CARGOS OCUPADOS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

Gobierno Regional Piura
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACION
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. N° 6800-2017 - PIURA
 REG. N° 477
 10 DIC 2018
 Maferi Avara Bejarano
 FEBATARIO TITULAR

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 como 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	SERVICIOS PERSONALES (Rep. Judic.)	CAS	CONT. PERMANENTE	DESTACADOS	TOTAL
DIRECTIVOS	02	03	--	--	--	--	--	05
PROFESIONALES	--	02	--	--	--	03	--	05
TÉCNICOS	--	37	--	02	04	--	01	44
AUXILIARES	--	--	39	--	--	--	--	39
TOTAL TRABAJADORES	02	42	39	02	04	03	01	93

NOTA: SE ESTÁ CONSIDERANDO EL NÚMERO TOTAL DE CARGOS OCUPADOS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

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".

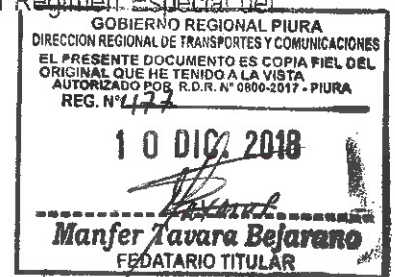


1.8 MARCO LEGAL

- ✓ 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 2019**

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 2019**.
- ✓ 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.



PDP 2019

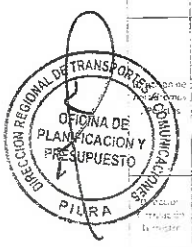
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (ENC) - PDP 2019

ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DEL BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD (1)	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Secretaría	Sra. Luisa Magdalena Durand Yaghi	1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Redacción de Documentos Legales en la Gestión Pública y actualización en la normativa Ortográfica y Gramatical	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Actualización en Ortografía y Gramática para la Gestión Pública para Secretarías	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
	Consejero	Sr. Juan Roberto Vuelo Agrado	1	Conocer los Temas	Computación e Informática	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual	
			1	Conocer los Temas	Archivo de Documentación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual	
	Secretaría (Manejo Judicial)	Sra. Micaela Shawera Sanjuán	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública	Gestión y Redacción Administrativa	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Actualización para Secretarías	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Conocer y Actualización en temas Administración Pública	Simplificación de Actos Administrativos, Gestión Pública y Manejo Sistema SIGDC	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
	DIRECCION DE CAMINOS	Director (a) Caminos Concretados CAS	Sr. Noé Víctor Cesar A. Barreto Cuervo	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al Cargo	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
				1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al Cargo	Manual del Ministerio de Transportes, Gestión Pública, Sistema de Inversiones Públicas, Ley Servir	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		Infraestructura Vial (E)	Ana Valero Bobrena Rojas	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al Cargo	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
1				Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al Cargo	Reglamento Nacional de Infraestructura Vial, Obras por Incentivo	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C	Anual	Presencial	Anual	
Auxiliar		Sr. Manuel Jesús Escobar Parco	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al Cargo	Administración Pública, Ley Servir	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual	
Auxiliar		Sr. Carlos Esteban Baez	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al Cargo	Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual	
DIRECCION DE COMUNICACIONES	Asesor(a) Asesor(a) Legal	Abog. Franklin Marco Espinoza	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación directa en nuestro quehacer laboral	Derecho Administrativo	Formación de Desarrollo de Capacidades	Diplomado	C, D y E	Anual	Presencial	Anual	
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Derecho Administrativo sancionador	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C, D y E	Anual	Presencial	Anual	
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C, D y E	Anual	Presencial	Anual	
	Secretaría	Sra. Magda Yo'ando Alvarado Taceto	1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Redacción de Documentos Legales en la Gestión Pública y actualización en la normativa Ortográfica y Gramatical	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Computación e Informática - Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
	DIRECCION DE COMUNICACIONES	Dir. Adm. Victor Hugo Viala Vargas	1	Habilidades Directivas	Liderazgo Gerencial	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Gestión Institucional	Modernización de la Gestión Pública TICs	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Sistemas Administrativos	Actualización de SIAR, Contrataciones del Estado, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Institucionales	Seguridad y Salud Ocupacional	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
			1	Sistemas Administrativos	Control de Documentos y Registro	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual	
Asesor	Sr. Armando Lozano Balda	1	Informático	Excel Avanzado	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual		
		1	Técnico	Ortografía y Redacción Gubernamental	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual		
		1	Sistemas Administrativos	Gestión Logística	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual		
		1	Conocer y/o Ampliar Temas inherentes al cargo	Excel Intermedio	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
Asesor(a) Asesor(a) y Puertos	Sr. Aldo Debara Ilexu Huataco Cosanto	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Procedimiento Administrativo General Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
		1	Conocer y Actualización en temas Administración Pública	D.S. N° 017 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
Técnico	Sr. Jorge Ray. Ramos Rentería	1	Conocer y Actualización en temas Administración Pública	Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
		1	Conocer y Actualización en temas Administración Pública	Ley N° 28353 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
Director (a) Control de Termino Constatado CAS	Abog. Luis Alberto Romero Parfía	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Derecho Administrativo sancionador	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Actualización en Normas de Trámite	Formación Laboral	Curso	A y B	Anual	Presencial	Anual		
Asesor	Sr. Manfer Tavara Bejarano	1	Conocer los Temas	Sistema de Archivo	Formación Laboral	Curso/Taller	A	Anual	Presencial	Anual		
		1	Gestión Institucional	Modernización de la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
Asesor (a) Urysv	Abog. Victoria Espinoza Rucava de Mer	1	Control Institucional	Actualización en Normas de Trámite, Fortalecimiento en Capacidades en materia de Seguridad Vial	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Causales y Procesos de Licencias de Conducir - Cuidado al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual		
Técnico Seguridad Vial	Sr. Calixto J. Zapata Anayima	1	Modernización de la Gestión Pública	Actualización en Normas de Trámite	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual		
		1	Control Institucional	Causales de Procedimientos de Licencia de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual		
Técnico Emisión de Lic. Com.	Sra. Heriberta Maura Ramírez Chumacero	1	Control Institucional	Causales de Procedimientos de Licencia de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual		
		1	Control Institucional	Causales de Procedimientos de Licencia de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual		
Técnico Urysv	Sr. Ibarbata García Rodríguez	1	Control Institucional	Causales de Procedimientos de Licencia de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual		
		1	Control Institucional	Causales de Procedimientos de Licencia de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual		
Técnico Urysv	Sr. de la Arqueana Urquiza	1	34 Controlador		Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual		

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 47

10 DIC 2018

Manfer Tavara Bejarano
FEDATARIO TITULAR



PDP 2019

Unidad Ejecutora	Nombre del Empleado	Categoría	Descripción de la Capacitación	Objetivo de la Capacitación	Modalidad	Duración	Fecha de Ejecución	Presencial	Presencial	Presencial	
Técnico UCVS	Sr. Ilius Alberto Girón Sánchez	1	G4. Orientación	Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	0	Anual	Presencial	Anual	
	Sr. Victor Canales Anzajima	1	G4. Orientación	Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	0	Anual	Presencial	Anual	
	Sr. Roberto Jiménez Sandoval	1	Conocer los Temas	Archivo y Orientación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual	
	Sr. Hector Garcia Rueda	1	Conocer los Temas	Archivo y Orientación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual	
Técnico UCVS	Sr. Ramon Moreno Sanchez	1	Conocer los Temas	Archivo y Orientación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual	
Técnico CAS UCVS	Sr. Amegaly Gordoba Cruz	1	G4. Orientación	Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual	
Asst. Rep. Por Mandato Judicial	Sr. Diana Isabel Paredes Cortijo	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Redacción de Documentos Laborales en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual	
Técnico Asesoría en el Control	Sra. Adm. Debora Heulco Cruzato	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Ley Servir, SIGA y SIADOC	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual	
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	D.S. N°017 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso	A y B	Anual	Presencial	Anual	
Técnico	Sra. María del Socorro Wang Seminario	1	Conocer y/o ampliar temas inherentes al cargo	Excel Intermedio, Ley 27444 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso/Taller	A	Anual	Presencial	Anual	
Auxiliar	Sr. Roberto Codrón Gonzales	1	Conocer los Temas	Excel Intermedio, D.S. N°017 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso/Taller	A	Anual	Presencial	Anual	
Unidad de Asesoría en el Control	Técnico	Sr. Adm. Nely Amelía Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Reglamento de Transporte Terrestre, Ley 27444, Barreas Burocráticas	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Técnico	Sra. María Saldaña Reyes	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Reglamento de Transporte Terrestre, Ley 27444, Barreas Burocráticas	Formación Laboral	Curso	A y B	Anual	Presencial	Anual
Auxiliar y Rep. Por Mandato Judicial	Sr. Dey. Ofelia Garcia Cortez	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Actualización Técnica de Secretarías	Formación Laboral	Curso/Taller	A	Anual	Presencial	Anual	
Unidad de Asesoría en el Control	Técnico	Sr. W. Omar Anzajima Purzaca	1	Fortalecimiento del Proceso de Trámite Documentario	Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual
	Auxiliar	Sr. Benjamin Peña Lina	1	Fortalecimiento del Proceso de Trámite Documentario	Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso	A, C y D	Anual	Presencial	Anual
	Auxiliar	Sr. Juan Carlos Bailuzas Jorda	1	Fortalecimiento del Proceso de Trámite Documentario	Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso	A, C y D	Anual	Presencial	Anual
	Auxiliar	Sr. Santos Garcia Fomas	1	Fortalecimiento del Proceso de Trámite Documentario	Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso	A, C y D	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Técnico CAS	Sr. Alberto Martín Maza Robledo	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Planeamiento Estratégico	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Técnico	Sr. Alberto Martín Maza Robledo	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Presupuesto por Procesos, Ley Servir	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Técnico	Sr. Gladys A. Escobar de García	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos sobre temas Presupuestarios y Planificación	Elaboración de Presupuestos Institucionales, Planes de Desarrollo	Formación Laboral	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Técnico	Sr. Gladys A. Escobar de García	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Fases de Implementación de la Ley Servir y Modernización del Estado - Gobierno Electrónico	Formación Laboral	Diagnóstico	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Comité de Seguridad en el Trabajo	Sr. Adm. Nelly Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Primeros Auxilios, Prevención de Accidentes, Operaciones de Riesgos y Pasantías	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Técnico	Sr. Adm. Nelly Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Fortalecimiento Implementación Actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Técnico	Sr. Adm. Nely Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Actualización Doc. de Gestión, Ley 27444	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Técnico	Sr. Oscar José Montoya Nuñez	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Resultados, Planificación Estratégica	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Técnico	Sr. Oscar José Montoya Nuñez	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Computación EXCEL y Estadística	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Técnico	Sr. Oscar José Montoya Nuñez	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Estado y Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Técnico	Sr. Adm. Nelly Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Asesoría, cierre contable al primer semestre, III Trimestre del Ejercicio vigente y Cierre Contable Anual	Formación Laboral	Seminario/Taller				
	Comisario	Sr. David de Obar Carrion	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Sistemas Administrativos, Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso/Taller				
Unidad de Asesoría en el Control	Comisario	Sr. Juan Sandoval Barrios	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Sistemas Administrativos, Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso/Taller				
	Comisario	Sr. Juan Sandoval Barrios	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Sistemas Administrativos, Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso/Taller				
Unidad de Asesoría en el Control	Responsable	Sr. Carlos Alberto Estrada Febrés	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Gestión Pública, Ley de Contrataciones del Estado	Formación de Capacidades	Curso/Taller				
	Responsable	Sr. Carlos Alberto Estrada Febrés	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Sistema de Abastecimientos, Proceso de Selección, Control Presupuestario, SIGA, SIAF, Adquisiciones del Estado	Formación de Capacidades	Seminario/Taller				
Unidad de Asesoría en el Control	Programador	Sr. Gerardo Tavera Lina	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Programación Presupuesta y Adquisiciones del Estado	Formación de Capacidades	Curso/Taller	D	Anual	Presencial	Anual
	Administrador	Sr. Marco Antonio Palacios Gutierrez	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Programación Presupuesta	Formación de Capacidades	Seminario/Taller	D	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Control Patrimonial	Sr. José Luis Valdeola Ramos	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Control Patrimonial de Bienes del Estado, manejo de SIGA y SIAF	Formación de Capacidades	Seminario/Taller	D	Anual	Presencial	Anual
	Control de Activos y Recursos	Sr. Flor Contador Maza	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Programación Presupuesta	Formación de Capacidades	Curso/Taller	D	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Archivo General	Sr. Pastor Alberto Lopez Adarco	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Gestión Pública, Manejo de Archivos, digitalización de Documentos en Archivo, Eliminación y Conservación de Documentos Institucionales	Formación de Capacidades	Curso/Taller	D	Anual	Presencial	Anual
	Responsable	Sr. Adm. José García Marín	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación directa en nuestro quehacer laboral	Resolución de la Contraloría N° 320-2005-CG. Ley 172785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control" y de la Comisión General de la República. Cursos para los Jueces de Control Interno del Sector Público.	Formación de Capacidades	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Responsable	Sr. Adm. José García Marín	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación directa en nuestro quehacer laboral	Nuevo Régimen Laboral en la Administración Pública	Formación de Capacidades	Diagnóstico	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Responsable	Sr. Adm. José García Marín	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación directa en nuestro quehacer laboral	Legislación Laboral y Ley Servir, Jurisdicción, Clausulas y Decretos	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Asesoría en el Control	Responsable	Sr. Adm. José García Marín	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación directa en nuestro quehacer laboral	Indicadores de Gestión de Recursos Humanos, Mejoramiento de Procesos Administrativos de Personal	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 477

10 DIC 2018

Manfer Tavera Bejarano
FEBATARIO TITULAR



PDP 2019

		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Unidad de Trabajo de Registro y Contratación	Sr. Giovanni Tovar Serrano	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Curso Control y Asistencia de Archivos, Atención al Usuario y Computación e Informática	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Técnicas eficientes de Documentos y Gestión de Archivos, Atención al Usuario y Gestión Pública	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
Sub Unidad de Remuneraciones		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Planilla Electrónica 2018 Tr. Registro, PLAME Importancia de Archivos, Casos Prácticos SOFTWARE	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
	Ing. Jorge Luis Jiménez Sansovar		Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Modificaciones Legales PDT, PLAME Versión 3 S.T. Registro	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
Unidad de Trabajo de Persona			Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Nuevo Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y su Impacto en los Sistemas Administrativos, Declaración de Aportes Tabla y Códigos	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Indicadores de Gestión, Claves para Diseñar, Implementar y Administrar Eficientemente Programa de Bienestar Laboral de Alto Impacto Social	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Trabajo Social, Dificultad Social en la Infancia, Mediación para la Solución de Controversias, Especialización en Valoración y Adjudicación, Monitor Social y Cultural	Fortalecer el desempeño funcional	Diplomado	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
Sub Unidad de Trabajo de Bienestar Social		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Seguridad y Salud en el Trabajo	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Semestral	Presencia	Semestral
	Ing. Adm. Isabel Yolanda Facundo Viala	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Plan de Bienestar Laboral, Gestión Social, Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos Sociales, Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Nuevo Régimen Laboral en la Administración Pública, Legislación Laboral y Ley de RAR, Jurisprudencia, Controversia y Gestión	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
Unidad de Trabajo de		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
Regular		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	El Programa Administrativo en el marco de las Políticas de la Administración Pública eficiente y eficaz	Fortalecer el desempeño funcional	Talleres	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
Unidad de Trabajo de			Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Gestión Pública, Ley 27444, Computación e Informática	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
Sub Unidad de Trabajo de Escalar	Sr. Lincoln Jorjano Páez Campos	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Curso Escalar, Ley 27444, Escal. Intermedia y Monjío Escal. Datos	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
Responsable de Contabilidad	CPC. Socorro María Palacios Sánchez	1	Presentación de la Información Financiera y últimos cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAP SP y últimos Cambios.	Cierre Contable Anual	Actualización de los Módulos SIAP SP WEB y últimos Cambios	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Fortalecer el desempeño funcional	Curso	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
Unidad de Trabajo de Control de Contabilidad		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAP SP y últimos Cambios.	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Actualización de los Módulos SIAP SP WEB y últimos Cambios	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
	CPC. Jorge Luis Carrasco Sánchez	1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAP SP y últimos Cambios	Cierre Contable Anual	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Fortalecer el desempeño funcional	Curso	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
Integr. Contable	CPC. Freddy Martín Ramírez	1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAP SP y últimos Cambios.	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Fortalecer el desempeño funcional	Curso	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
Secretaría Técnica SIAP-SP	Sr. Rau. A. Cortez Viala	1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAP SP y últimos Cambios.	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Cierre Trimestral, Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
Responsable	Dr. Acm. José Alfredo Velasco Silipo	1	Presentación de la Información Financiera y últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público.	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
Ingresos	Srta. Dina García Valente	1	Presentación de la Información Financiera y últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público.	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAP SP WEB y últimos Cambios	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual
Unidad de Trabajo de Sistema de Control	Sr. Juan Flores Saavedra	1	Presentación de la Información Financiera y últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAP SP WEB y últimos Cambios	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	Trimestral y Anual

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0900-2017-PIURA
REG. N° 477
10 DIC 2018
Máster Távora Bejarano
FEDATARIO TITULAR



PDP 2019

Unidad Ejecutora	Nombre del Personal	Nº	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y E	Trimestre y Anual	Presencial	Trimestre y Anual
Comarcas Capacitas	Sr. Derecho Oscar Castillo Sajo	1	Presentación de la Información Financiera y Últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y al Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAF SP-WEB y Últimos cambios	Curso/Taller	A, B y E	Trimestral y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Cierre Contable y Financiera Anual	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y E	Trimestre y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
		1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A, B y E	Trimestre y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
Fondo 019 0305 CUIT 100	Sr. León S. Sotelo Yanawazo	1	Presentación de la Información Financiera y Últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y al Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAF SP-WEB y últimos cambios	Curso/Taller	C y D	Trimestre y Anual	Presencial	Trimestre y Anual
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Cierre Contable y Financiera Anual	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	C y D	Trimestre y Anual	Presencial	Trimestre y Anual
Unidad de Ejecución Mecánica	Sr. María Magdalena Yanez	1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Modernización de la Gestión Pública - Sistema Administrativo de la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Mecánica Automotriz - Cursos de Oficio	Formación Laboral	Curso	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Desarrollar conocimientos habilidades y actitudes, en lo relacionado al Sistema de Integración de Gestión Administrativa	-Computación e Informática -Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Desarrollar conocimientos habilidades y actitudes, en lo relacionado al Sistema de Integración de Gestión Administrativa	-Computación e Informática -Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Desarrollar conocimientos habilidades y actitudes, en lo relacionado al Sistema de Integración de Gestión Administrativa	-Computación e Informática -Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 4.27
10 DIC 2018
Manfer Tavara Bejarano
FEDATARIO TITULAR

PRESUPUESTO

El presente Plan de Desarrollo de Personal - Capacitación 2019 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 Nº 2

DETALLE	Nº EVENTOS A REALIZAR 2019	PRESUPUESTO S/.
FORMACIÓN PROFESIONAL		
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN TALES COMO:		
• DIPLOMADOS	4	12,000.00
• CURSOS	12	25,000.00
• CURSOS TALLERES	18	120,352.00
• SEMINARIOS TALLERES	15	50,248.00
• TALLERES	10	103,000.00
• CUALQUIER CAPACITACIÓN QUE NO CONDUZCA A UN GRADO ACADÉMICO		
FORMACIÓN LABORAL		
• CAPACITACIÓN ENTRE ENTIDADES DEL PLIEGO		
• PASANTÍAS		
TOTAL PRESUPUESTO S/.	59	310,600.00

Para el año 2019 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura – Unidad Ejecutora Nº 200 asignará la suma de **S/ 310,600.00** de su Presupuesto, para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas - Capacitación año 2019.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
 REG. N° 477

10 DIC 2018

Manfer Tavera Bejarano

Manfer Tavera Bejarano
 FEDATARIO TITULAR

941

20



**GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES**



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Piura, 04 DIC 2018

6690

MEMORANDO N° 951 -2018/GRP-440010-440012

A	Abog. Franklin More Espinoza Jefe de la Oficina de Asesoría Legal
Del	CPC. ALBERTO MARTIN MAZA ROBLEDO Jefe (e) Oficina de Planificación y Presupuesto
Asunto	ALCANZO PROYECTO DE RESOLUCIÓN PARA SU VISACIÓN
Referencia	INFORME N° 468-2018/GRP-440010-440013

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, a través del cual adjunta **PROYECTO DE RESOLUCION** respecto a **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP PARA EL AÑO 2019-DRTYC- PIURA**.

En tal sentido, de acuerdo a lo indicado alcanzo a su despacho Proyecto de Resolución para su visación y posterior trámite, se adjunta expediente original en un total de diecinueve (19) folios, más seis (06) juegos de RDR mas dos (02) juegos de Plan de Desarrollo de Personas Capacitación 2019.

Atentamente,

CPC. Alberto Martin Maza Robledo
MAT 07-1014
Jefe Oficina de Planificación Y Presupuesto
DRTYC - PIURA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 477
10 DIC. 2018

Manfer Tavera Bejarano
FEDATARIO TITULAR

cc :
Archivo
AMMR



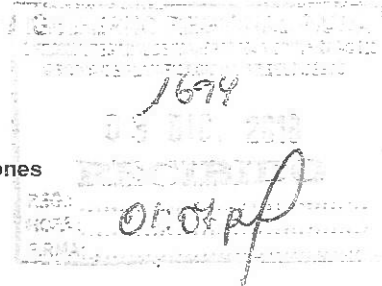
INFORME N° 955 -2018/GRP-440010-440013

AL : Msc. Ing.
JAIME YSAAC SAAVEDRA DIEZ
Director Regional de Transportes y Comunicaciones

DEL : CPC.
MANUEL FELIPE LAÑAS GONZALES
Jefe Oficina de Administración

ASUNTO : COMUNICO SOBRE PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP PARA
EL AÑO 2019 - DRTyC PIURA.

REF. : INFORME N° 015-2018/GRP-440010-440013-440013.02-Capacitaciones.- (08.11.2018)



Tengo a bien dirigirme a Usted en atención al documento de la referencia relacionado con lo que se indica en el rubro del asunto y al respecto hacerle conocer que habiendo recepcionado la Oficina de Administración a mi cargo el día 30 de Noviembre de 2018 el INFORME N° 015-2018/GRP-440010-440013-440013.02-Capacitaciones emitido por la Responsable del Sub Equipo de Trabajo de Capacitaciones de Personal, mediante el cual adjunta Proyecto de Resolución para su APROBACIÓN correspondiente al PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PARA EL AÑO 2019 de la DRTyC en cumplimiento de lo señalado en Ley N° 30057 establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la misma que debe está debidamente sustentada y presupuestada, con la finalidad de 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 y brindar a los servidores de la Entidad nuevos conocimientos en temas relacionados a competencias técnicas y normativas de la adecuada administración del servicio de trasportes y comunicaciones.

En tal sentido teniendo en cuenta lo anteriormente señalado, a lo establecido en el Marco Legal Vigente y a lo informado por la Responsable del Sub Equipo de Trabajo de Capacitaciones de Personal; solicito a su digno despacho, para que en su calidad de Titular de la Entidad tenga a bien Autorizar el Proyecto de Resolución correspondiente al PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PARA EL AÑO 2019 de la DRTyC en cumplimiento de lo señalado en Ley N° 30057 establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, para lo cual adjunto un expediente original en dieciocho (18) folios, mas seis (06) folios de Proyecto de Resolución con dos (02) fojas cada una en original y treinta (30) folios del Plan De Desarrollo De Personas Para El Año 2019 de la DRTyC.

Es todo cuanto informo a usted, salvo mejor parecer.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura
C.P.C. Manuel Felipe Lañas Gonzales
MAT. 07-816
JEFE OFICINA DE ADMINISTRACION

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0900-2017 - PIURA
REG. N° 447
10 DIC 2018

Manfer Tavera Bejarano
FEDATARIO TITULAR

C.C.
Archivo
MPLG.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
OFICINA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
PASE A. Secretaría

Realizar Memorando.

PIURA 03 DIC 2018



GOBIERNO REGIONAL - PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PIURA
EQUIPO DE TRABAJO DE PERSONAL - DRTYC
CAPACITACIONES

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
'ANO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL'

Piura, 08 de Noviembre del 2018

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Oficina de Administración
RECIBIDO
Registro:
Folios:

INFORME N° 015 -2018/GRP-440010-440013-440013.02-Capacitaciones.-

Señor Econ. Abog.:
JOSE GARCIA MORAN
Responsable Equipo de Trabajo de Personal

Señora Lic. Adm.:
ISABEL YOLANDA FACUNDO VILELA
(e) de Capacitaciones - ETP

ASUNTO : PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP PARA EL AÑO 2019

REFERENCIA: Resolución Directoral Regional N°0086-2018-GOB.REG.PIURA-DRTYC-DR. (06.02.2018)

Tengo a bien dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, mediante Decreto Legislativo N°1025 se aprobaron las normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; en concordancia con el Decreto Supremo N°008-2010-PCM, se debe elaborar en forma conjunta el PDP de esta Entidad, la misma que debe estar debidamente sustentada y presupuestada para el año 2019; razón por la cual la suscrita como encargada de Capacitaciones del Equipo de Trabajo de Personal, con la finalidad de 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 y brindar a lo servidores de la institución se actualicen en conocimiento en cuanto a competencias técnicas y normativas sobre adecuada administración del servicio de transportes y comunicaciones a nivel Regional.

Para tal efecto, adjunto al presente el PLAN DE PERSONAS (PDP) AÑO 2019, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, para su cumplimiento a lo señalado en Ley 30057 establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVICIO CIVIL, para su revisión y tramite de encontrarlo conforme.

Es cuanto informo a usted.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ESTE PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG. N° 477
10 DIC 2018
Manfer Tavares Bejarano
FRENATARIO TITULAR

cc.:
Archivo.

Lic. Adm. Isabel Yolanda Facundo Vilela
CLAD N° 07377
Resp. Sub Equipo de Trabajo Capacitaciones Personal
OADM DRTYC PIURA

Por la presión del trámite legalizado
de acuerdo con...

17

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES -PIURA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°

-2018/GOB.REG.PIURA-DRTYC-DR

Piura,

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", Informe N°015-2018-440010-440013-440013.02-Capacitaciones, de fecha 08 de Noviembre del 2018, Informe N°..2018/GRP-440010-440013, de fecha .. de ... del 2018 y demás actuados en un total de (....) 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;

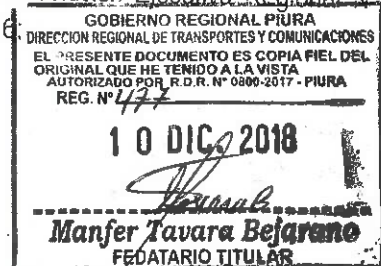
Que, con los documentos del Visto, se solicita el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) AÑO 2019; de esta Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones -Piura, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito 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 pre citado, 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 2019; 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 Visiones 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;



16

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES -PIURA

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

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO PARA EL AÑO 2019, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones-Piura – PDP Anual, con efectividad a partir del 01 de Enero del 2019, el mismo que consta de los siguientes capítulos:

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 2019.

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.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE





GOBIERNO REGIONAL PIURA

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
CAPACITACION 2019
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA

(PDP - 2019)

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0900-2017 - PIURA
REG. N° 477
10 DIC 2018
Manfer Tavera Bejarano
Manfer Tavera Bejarano
FEDATARIO TITULAR



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.

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 el Equipo de Trabajo de Personal, competente en materia de personal, ha diseñado este Plan de Desarrollo de Capacitación para el Año 2019 destinado a la capacitación del 100% del total de trabajadores.



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS CAPACITACIÓN AÑO 2019 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.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO SOB. R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 1442

10 DIC. 2018

Manfer Távora Bejarano

Manfer Távora Bejarano
FEDATARIO TITULAR



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

DIRECCION REGIONAL

Oficina de
 Administración

Oficina de
 Asesoría Legal

Oficina de Planeamiento y
 Presupuesto

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
 REG. N° 423
 1 U DIC. 2018
Manfer Tavera Bejarano
 FEDATARIO TITULAR

Planeamiento,
 Organización y
 Racionalización y
 Presupuesto

Unidad de Presupuesto
 y Estadística

Dirección de
 Caminos

Dirección de
 Transporte Terrestre

Dirección de
 Comunicaciones

Dirección de
 Aeródromos y
 Puertos

Unidad de
 Infraestructura
 Vial

Unidad de
 Equipo
 Mecánico

Unidad de Estudios
 y Proyectos de
 Infraestructura Vial

Unidad de
 Autorizaciones
 y Registros

Unidad de
 Circulación y
 Seguridad
 Vial

Unidad de
 Fiscalización



1.5 DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD

NIVEL PROFESIONAL	DESIGNADOS DE CONFIANZA - CAS	NOMBRADOS	SERVICIOS PERSONALES (Rep. Judiciales)	OBRERO PERMANENTE	CAS	DESTACADOS	CONTRATADO PERMANENTE	TOTAL
DIRECTIVOS	02	03	--	--	--	--	--	05
PROFESIONALES	--	02	--	--	--	--	03	05
TÉCNICOS	--	37	02	--	04	1	--	44
AUXILIARES (OBREROS)	--	--	--	39	--	--	--	39
TOTAL TRABAJADORES	02	42	02	39	04	01	--	93

NOTA: SE ESTÁ CONSIDERANDO EL NÚMERO TOTAL DE CARGOS OCUPADOS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL

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 de 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	SERVICIOS PERSONALES (Rep. Judic.)	CAS	CONT. PERMANENTE	DESTACADOS	TOTAL
DIRECTIVOS	02	03	--	--	--	--	--	05
PROFESIONALES	--	02	--	--	--	03	--	05
TÉCNICOS	--	37	--	02	04	--	01	44
AUXILIARES	--	--	39	--	--	--	--	39
TOTAL TRABAJADORES	02	42	39	02	04	03	01	93

NOTA: SE ESTÁ CONSIDERANDO EL NÚMERO TOTAL DE CARGOS OCUPADOS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL.

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 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 2019**

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 2019**.
- ✓ 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.



ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	TITULO DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD (1)	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD			
Oficina Regional	Secretaria	Sra. Lucía Magalhães Quispe Vargas	1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Revisión de Documentos Laborales en la Gestión Pública y Actualización en la normativa, Ortográfica y Gramatical	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Actualización en Ortografía aplicada a la Gestión Pública para Secretarías	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Gestión de Documentos, Archivo Físico y Electrónico	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
	Consejero	Sr. Juan Puzarta Viza Acurama	1	Conocer los Temas	Continuación e Informática	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer los Temas	Archivo de Documentación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual			
	Secretaría (Mando Interino)	Sra. Mónica Saavedra Sandoval	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública	Gestión y Redacción Administrativa	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Actualización para Secretarías	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Specialización Actos Administrativos Gestión Pública y Mando Interino SIABOC	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Ley Procesamiento Administrativo General Ley 27814	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Manuales de Mantenimiento de Transmisiones, Cmsa en Públicos, Sistema de Inversiones, Pólizas, Ley Servir	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual			
Dirección de Caminos	Director (e) Caminos Contratación CAS	Ing. Inés María Cordero Quispe	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	Manuales de Mantenimiento de Transmisiones, Cmsa en Públicos, Sistema de Inversiones, Pólizas, Ley Servir	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual			
	Estructura Vial (e)	Ing. Valerio Balbuena Rojas	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	Pliego Nacional de Infraestructura y al Obras por Impuestos	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	Administración Pública, Ley Servir	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual			
Auxiliar	Sr. Manuel Jesús Tabares Poma	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	Ley de Procesamiento Administrativo General Ley N° 27814	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual				
Auxiliar	Sr. Carlos Humala Bulo	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre temas inherentes al cargo	Ley de Procesamiento Administrativo General Ley N° 27814	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual				
Oficina de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina Atención Legal	Abog. Franklin Andre Espinoza	1	Adquirir conocimientos especializados en materia de son de aplicación para el en nuestro que hacer laboral	Derecho Administrativo	Formación de Desarrollo de Capacidades	Diplomado	C, D y E	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Derecho Administrativo sancionador	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C, D y E	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C, D y E	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Actualización Tecnológica Ordenamiento Ley del Proceso Administrativo General	Formación de Desarrollo de Capacidades	Seminario/Taller	C, D y E	Anual	Presencial	Anual			
Secretaria	Sra. Magna Yolanda Avaroa Jarama	1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Fundamentos de Documentos Laborales en la Gestión Pública y Actualización en la normativa, Ortográfica y Gramatical	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Computación e Informática - Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Habilidades Directivas	Liderazgo Gerencial	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Gestión Institucional	Modernización de la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Sistemas Administrativos	Actualización en 25AF Contrataciones en Estado, Especialidades Técnicas y Términos de Referencia	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
Dirección de Control y Normas	Auxiliar	Sr. Armando Lozano Bujica	1	Sistemas Administrativos	Control de Documentos y Registro	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual			
			1	Informática	Excel Avanzado	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual			
			1	Técnica	Ortografía y Redacción Subordinada	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual			
			1	Sistemas Administrativos	Gestión Legislativa	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Anual			
	Director (e) Aerodromos y Puertos	Ing. Alc. Deodora Jesús Huasteco Ordoñez	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Expe. Intermedia Ley 27814 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	ES. N°017 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
			1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Ley N° 26583 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual			
Técnico	Sr. Jorge Raúl Ramos Rentería	1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Derecho Administrativo sancionador	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Conocer y Actualización en temas relacionados al cargo	Actualización en Normas de Tránsito	Formación Laboral	Curso	A y B	Anual	Presencial	Anual				
Director (e) Control y Normas Contratación CAS	Abog. Luis Alberto Romero Farfán	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Sistema de Archivo	Formación Laboral	Curso/Taller	A	Anual	Presencial	Anual				
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Sistema de Archivo	Formación Laboral	Curso/Taller	A	Anual	Presencial	Anual				
Oficina UCVS	Abog. Victoria Espinoza Buesía de Maza	1	Gestión Institucional	Modernización de la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Control Institucional	Actualización en Normas de Tránsito, Fortalecimiento en Capacidades en materia de Seguridad Vial	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Características y Procedimientos de Licencias de Conducir, Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Anual				
		1	Modernización de la Gestión Pública	Actualización en Normas de Tránsito	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual				
		1	Control Institucional	Características de Procedimientos de Licencias de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual				
Oficina de Control y Normas Seguridad Vial	Técnico Seguridad Vial	Sr. Carlos J. Zapata Ancajima	1	Control Institucional	Características de Procedimientos de Licencias de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual			
			1	Técnico Emisión de Lic. Cond.	Sr. Darío García Romáez	1	Control Institucional	Características de Procedimientos de Licencias de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual
			1	Técnico UCVS	Sr. Darío García Romáez	1	Control Institucional	Características de Procedimientos de Licencias de Conducir	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual
			1	Técnico UCVS	Sr. Julio Ancajima Utrilla	1	GT Orientación	Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Anual

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017- PIURA
 REG. N° 443
 10 DIC 2018
 Manfer Zavara Bejarano
 FEDATARIO TITULAR



PDP 2019

Unidad Organizativa	Nombre del Empleado	Categoría	Grado	Formación	Contenido	Modalidad	Duración	Frecuencia	Presencial	Presencia	Activa	
Técnico UCVSV	Sr. Alberto Grijón Sánchez	1	G4 Orientación	Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Victor Chiriqui Ancozima	1	G5 Orientación	Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Roberto Jimenez Sandoval	1	Conocer los Temas	Activa y Orientación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Hector Garcia Busta	1	Conocer los Temas	Activa y Orientación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Ramon Moreno Sanchez	1	Conocer los Temas	Activa y Orientación	Formación Laboral	Curso	A	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Técnico CAS UCVSV	Sr. Amelmary Curciova Cruz	1	G4 Orientación	Calidad en Atención al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Asst. Rec. Per. Maricela Juric	Sr. Diana Isabel Patricia Carrasco	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Redacción de Documentos Laborales en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Jefe (a) Físico	Sr. Ana. Deborah Huallaco Cruzado	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Ley Servir, SIGA y SINDDC	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	D.S. N°017 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso	A y B	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Excel Intermedio, Ley 27444 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso / Taller	A	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Jefe (a)	Sr. Adm. Nelly Zúñiga Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la gestión pública	Reglamento de Transporte Terrestre, Ley 27444, Barreras Biológicas	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sra. Marita Saizarraga Reyes	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Potestad Sancionadora de la Administración Pública	Formación Laboral	Curso	A y B	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Asst. Rec. Per. Mónica Juric	Sra. María del Socorro Wang Seminario	1	Conocer y/o Ampliar los conocimientos sobre los temas inherentes al cargo	Excel Intermedio, D.S. N°017 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso / Taller	A	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Asst. Rec. Per. Mónica Juric	Sr. Roberto Cadena Gontales	1	Conocer los Temas	Excel Intermedio, D.S. N°017 y sus modificatorias	Formación Laboral	Curso / Taller	A	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Fortalecimiento de la gestión pública	Reglamento de Transporte Terrestre, Ley 27444, Barreras Biológicas	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Actualización Técnicas de Secretariado	Formación Laboral	Curso / Taller	A	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Jefe (a) Área de Trámite Documentario	Sr. Wilner Ancozima Purzosa	1	Fortalecimiento de Proceso de Trámite Documentario	Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación de Capacidades	Curso	A, B, C y E	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Evelyn Peña Livia	1	Fortalecimiento del Proceso de Trámite Documentario	Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso	A, C y D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Juan Carlos Saizarraga Jardi	1	Fortalecimiento del Proceso de Trámite Documentario	Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso	A, C y D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Jefe (a) CAS	Sr. Alberto Martín Mata Rebledo	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Planamiento Estratégico	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Presupuesto por Procesos, Ley Servir	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sra. Gladys A. Cenevaria de García	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos sobre temas presupuestarios y planificación	Elaboración de Presupuestos Institucionales, Planes de Desarrollo	Formación Laboral	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Fases de Implementación de la Ley Servir y Modernización del Estado - Gobierno Electrónico	Formación Laboral	Diplomado	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Adm. Nelly Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Primeros Auxilios, Prevención de Accidentes, Prevenciones de Riesgos y Paramos	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Fortalecimiento Implementación Actividades en Seguridad Salud en el Trabajo	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Adm. Nelly Castro Burneo	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Actualización D.S. De Gestión Ley 27444	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Jefe (a) Estadística	Sr. Oscar José Moreno Nunez	1	Fortalecimiento de la Gestión Pública	Compuación EXCEL y Estadística	Formación Laboral	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Jefe Oficina de Administración	Sr. Adm. Felipe Luis Gontas	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Estado y Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa
			1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Apertura, cierre contable al primer trimestre y III Trimestre del Ejercicio vigente y Cierre Contable Anual	Formación Laboral	Seminario/Taller	C y D	Anual	Presencial	Presencia	Activa
	Consejero	Sr. Leopoldo Deán Carrón	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	-Sistemas Administrativos, Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso/Taller	C y D	Anual	Presencial	Presencia	Activa
Consejero	Sr. Juan Sandoval Benites	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	-Sistemas Administrativos, Sistema de Archivo y Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso/Taller	C y D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Equipo de Trabajo Abastecimientos y SSAA (CAS)	Sr. Carlos Alberto Estrada Febres	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Gestión Pública, Ley de Contrataciones del Estado,	Formación de Capacidades	Curso/Taller	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Sistema de Abastecimientos, Proceso de Selección, Control Presupuestario, SIGA, SIAF, Adquisiciones del Estado,	Formación de Capacidades	Seminario/Taller	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. G. Iberto Tavera Lizana	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Programación Presupuesta y Adquisiciones del Estado	Formación de Capacidades	Curso/Taller	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. Marco Antonio Palacios Gutierrez	1	Fortalecer y Ampliar los conocimientos	Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Programación Presupuesta	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
	Sr. José Luis Valledor Ramos	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Control Patrimonial de Bienes del Estado, manejo del SIGA y SIAF	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Centro de Almacen y Kardex	Sr. Flora Chumbe Maza	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Programación Presupuesta	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Archivo General	Sr. Pastor Abelino Lopez Azarza	1	Fortalecimiento de la Administración Pública en los Sistemas Administrativos	Gestión Pública, Manejo de Archivo, digitalización de Documentos de Archivo, Eliminación y Conservación de Documentos Institucionales	Formación de Capacidades	Curso/Taller	D	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
Equipo de Trabajo de Personal		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Resolución de la Contraloría N° 320-2015-06 - Ley N° 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	Formación de Capacidades	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Nuevo Régimen Laboral en la Administración Pública	Formación de Capacidades	Diplomado	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Legislación Laboral y Ley Servir - Jurisprudencia, Casación y Doctrina	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral	Indicadores de Gestión de Recursos Humanos, Mejoramiento Procesos Administrativos de Personal	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencial	Presencia	Activa	

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ESTE PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
REG. N° 1477
10 DIC. 2018
Manfer Távora Bejarano
FEDATARIO TITULAR



Equipo de Trabajo	Nombre del Encargado	Objetivo	Contenido	Modalidad	Horario	Frecuencia	Presencia	Estado	
Equipo de Trabajo de Personal	Sr. Giovanni Tuvra Serrano	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Formación de Capacidades	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Curso Control y Asistencia de Personal, Ley 27444, Computación e Informática	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
	Ing. Jorge Luis Jimenez Sáenz	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Planilla Electrónica 2018 T-Registro, PLANE, Importación de Archivos, Casos y Peticiones SOFTWARE	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Medicaciones Legales PDT, PLAME Versión 3.3 y Registro	Formación de Capacidades	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Nueva Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y su Impacto en los Sistemas Administrativos, Declaración de Adornos TABS y Códigos	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
	Sr. Adm. Isabel Yaguar Pacheco Vique	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Indicadores de Gestión, Claves para Diseñar, Implementar y Administrar Eficazmente Programa de Bienestar Laboral de Alto Impacto Social	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Trabajo Social, Dificultad Social en la Infancia, Meditación para la Solución de Conflictos, Capacitación en Valoración y Arguación, Liderazgo Social y Cultural	Fortalecer el desempeño funcional	Diplomado	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Seguridad y Salud en el Trabajo	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Semestral	Presencia
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Plan de Bienestar Laboral, Gestión Social, Unión, Liberación y Evaluación de Proyectos Sociales, Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
	Sr. Luis Alberto González Paquinima	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Nuevo Régimen Laboral en la Administración Pública, Ley Sistema Laboral y Ley SERVIR, Jurisdicción, Casística y Decretos	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
1		Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Elaborar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia	
Febriliana	Sr. Inés A. Jacinto Peña Campos	1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Seminario Administrativo en el marco de las políticas de la Administración Pública eficiente y eficaz	Fortalecer el desempeño funcional	Talleres	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Adquirir conocimientos especializados en materia que son de aplicación diaria en nuestro quehacer laboral.	Gestión Pública, Ley 27444, Computación e Informática	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	A, B y C	Anual	Presencia
Equipo de Trabajo de Contabilidad	CPC Socorro María Palacios Sánchez	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Capacidades	Curso	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Presentación de la Información Financiera y últimos cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Seminario/Taller	C y D	Semestral	Presencia	
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Cierre Contable Anual	Seminario/Taller	C y D	Trimestral y Anual	Presencia	
	CPC Jorge Luis Carrero Sánchez	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Fortalecer el desempeño funcional	Curso	A, B y C	Anual	Presencia
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Seminario/Taller	A, B y C	Semestral	Presencia	
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Cierre Contable Anual	Fortalecer el desempeño funcional	Curso/Taller	Trimestral y Anual	Presencia	
	CPC Freddy Martínez Ramírez	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Fortalecer el desempeño funcional	Curso	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	Trimestral y Anual	Presencia	
	Sr. Rivaldo Cortez Vique	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Fortalecer el desempeño funcional	Curso	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Apertura, Cierre Contable al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio vigente	Fortalecer el desempeño funcional	Seminario/Taller	Trimestral y Anual	Presencia	
Sr. Adm. Jose A. Inca Velasco S. Jugu	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Cierre Trimestral, Estado y Gestión Pública	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	
	1	Presentación de la Información Financiera y últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	
Srta. Christa García Valiente	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	
	1	Presentación de la Información Financiera y últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAF SP-WEB y últimos cambios	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	
Sr. Julio Flores Saavedra	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Capacidades	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	
	1	Presentación de la Información Financiera y últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público.	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAF SP-WEB y últimos cambios	Curso/Taller	A, B y C	Trimestral y Anual	Presencia	

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR E.D.R. Nº 0000-2017 - PIURA
 REG. Nº 1777
 14 de mayo 2018
 Manfer Tuvra Bejarano
 FEDATARIO TITULAR



PDP 2019

Unidad de Estructura	Nombre del Encargado	Identificación del Brech	Descripción del Brech	Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A. B. y E.	Trimestral y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
Comarcas Coxtacas	Sr. Deivito Oscar Castillo Sajo	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas. Loro	Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A. B. y E.	Trimestral y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
		1	Presentación de la Información Financiera y Últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público.	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAF SP-WEB y últimos cambios	Curso/Taller	A. B. y E.	Trimestral y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
		1	Presentación de la Información Financiera a través de los Módulos SIAF SP y últimos Cambios.	Cierre Contable y Financiero Anual	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A. B. y E.	Trimestral y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
Fonoteca Pagos Cap. Dista	Sra. Leonilda Salazar Yana Yaco	1	Fortalecimiento de la Administración y Gestión Pública en los Sistemas Adm.	Estado y Gestión Pública	Formación de Desarrollo de Capacidades	Curso/Taller	A. B. y E.	Trimestral y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
		1	Presentación de la Información Financiera y Últimos Cambios para mejorar la Gestión Contable del Sector Público.	Apertura, Cierre Contable Financiero al Primer Semestre y III Trimestre del Ejercicio Vigente	Actualización de los Módulos SIAF SP-WEB y últimos cambios	Curso/Taller	C y D	Trimestral y Anual	Presencial	Trimestral y Anual
Unidad de Estructura Mecánica	Sr. Blacio Inga Canas de Luna Infante	1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Modernización de la Gestión Pública - Sistema Administrativo de la Gestión Pública.	Formación Laboral	Curso	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Mecánica de Motores - Cursos de Oficio	Formación Laboral	Curso	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Desarrollar conocimientos habilidades y actitudes, en lo relacionado al Sistema de Integración de gestión administrativa	-Computación e Informática -Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Desarrollar conocimientos habilidades y actitudes, en lo relacionado al Sistema de Integración de gestión adm nistrativa	-Computación e Informática -Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Desarrollar conocimientos habilidades y actitudes, en lo relacionado al Sistema de Integración de gestión administrativa	-Computación e Informática -Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Desarrollar conocimientos habilidades y actitudes, en lo relacionado al Sistema de Integración de gestión administrativa	-Computación e Informática -Cursos de SIGA	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual
		1	Conocer y/o ampliar los conocimientos sobre los Temas inherentes al cargo	-Seguridad activa y pasiva de la vía de manejo. -Normativa de Tránsito	Formación Laboral	Curso/Taller	C	Anual	Presencial	Anual

- A.- Brechas identificadas en los Planes de Mejora de los servicios con calificación sujeta a observación en las evaluaciones de desempeño.
- B.- Brechas identificadas por nuevas funciones.
- C.- Brechas identificadas por funciones actuales / Brechas identificadas en los diagnósticos de conocimientos / Brechas identificadas en los planes de mejora.
- D.- Brechas identificadas para el logro de los objetivos institucionales
- L.- Necesidades de Capacitación identificadas por SERVIR para el fortalecimiento de Servicio Civil.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. N° 0800-2017 - PIURA
 REG. N° 477
 10 DIC 2018
 Manfer Távora Bejarano
 FEDATARIO TITULAR


PRESUPUESTO

El presente Plan de Desarrollo de Personal - Capacitación 2019 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 Nº 2

DETALLE	Nº EVENTOS A REALIZAR 2019	PRESUPUESTO S/.
FORMACIÓN PROFESIONAL		
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN TALES COMO:		
◦ DIPLOMADOS	4	12,000.00
◦ CURSOS	12	25,000.00
◦ CURSOS TALLERES	18	120,352.00
◦ SEMINARIOS TALLERES	15	50,248.00
◦ TALLERES	10	103,000.00
◦ CUALQUIER CAPACITACIÓN QUE NO CONDUZCA A UN GRADO ACADÉMICO		
FORMACIÓN LABORAL		
◦ CAPACITACIÓN ENTRE ENTIDADES DEL PLIEGO		
◦ PASANTÍAS	--	--
TOTAL PRESUPUESTO S/.	59	310,600.00

Para el año 2019 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura – Unidad Ejecutora Nº 200 asignará la suma de S/. 310,600.00 de su Presupuesto, para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas - Capacitación año 2019.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 AUTORIZADO POR R.D.R. Nº 0800-2017 - PIURA
 REG. Nº 427
10 DIC. 2018

Manjer Tavera Bejarano
 FEDATARIO TITULAR

