

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 006-2014-SUTRAN/01.2

Lima, 30 ENE. 2014

VISTOS: el Acta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la SUTRAN de fecha 15 de enero de 2014, el Documento Interno N° 79-2014-SUTRAN/01.3 del 29 de enero de 2014 de Secretaría General y el Informe Legal N° 034-2014-SUTRAN/05.1 del 29 de enero de 2014 de la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29380, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 16 de junio de 2009, se crea la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, encargada de normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional y las actividades vinculadas con el transporte de mercancía en el ámbito nacional;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, los artículos 3° y 4° del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 disponen que las entidades públicas aprueban un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR señalar los contenidos mínimos de dicho Plan;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 de marzo de 2011 se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración de Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado” cuya finalidad es establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Capacitación del Personal, que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades adecuadas a las necesidades de las entidades públicas, y de esa forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública;

Que, por Resolución de Superintendencia N° 054-2013-SUTRAN/01.2, del 23 de setiembre de 2013, se conformo el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la SUTRAN, en el marco de lo establecido por SERVIR a través de la Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, el referido Comité ha elaborado el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal de la SUTRAN para el período 2014-2018, el cual es necesario aprobar para su presentación a SERVIR;

Con el visado de la Secretaría General, la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica;



De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29380, el Reglamento de Organización y Funciones de SUTRAN aprobado por Decreto Supremo N° 021-2010-MTC, la Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 041-2011-SERVIR/PE;



SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal – PDP de la SUTRAN para el período 2014-2018, que en anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTICULO 2°.- Publicar en el Portal Institucional de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (<http://www.sutran.gob.pe/portal/index.php/inicio>) la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- La presente Resolución deberá ser puesta en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, notificándose a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, así como a la Oficina de Personal de la Oficina de Administración de la SUTRAN.



Regístrese y Comuníquese.

ELVIRA CLARA MOSCOSO CABRERA
Superintendente de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 054 -2013-SUTRAN/01.2

Lima, **23 SET. 2013**

CONSIDERANDO:

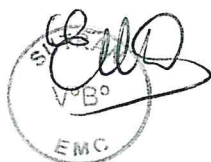
Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas – PDP;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) con el fin de apoyar a las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas en la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, ha diseñado herramientas e instrumentos que sirvan como insumos a los encargados de los recursos humanos en las entidades públicas emitiéndose en dicha línea la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", en la que SERVIR establece los contenidos mínimos para la planificación de la capacitación, la cual ha sido aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Que, el artículo 6.1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, establece que el Comité de elaboración del PDP, deberá ser conformado por al menos: a) El Secretario General o quien haga sus veces quien lo presidirá, b) el Director de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces, c) el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces y d) un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un período de tres años; así como un alterno;

Que, con fecha 17 de setiembre del año en curso, se ha llevado a cabo el proceso eleccionario a efectos de elegir a los representantes de los trabajadores (Titular y un Alterno) quienes conformarán el citado Comité;

Que la Unidad de Personal, mediante Documento Interno N° 697-2013-SUTRAN/06.1.1, ha remitido el Acta del Proceso de Elección del representante de los trabajadores, titular y alterno que conformarán el Comité encargado de Elaborar el Plan de Desarrollo de Personas – PDP de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN habiendo sido elegidos por votación secreta por los



trabajadores la Señorita Vanessa Katherine Delgado Chavarry (Titular) y el señor Juan Francisco Sotil Díaz (Alterno);

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29380, Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN, y el Reglamento de Organización de Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2010-MTC, Decreto Legislativo N° 1025 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- CONFORMAR el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, el cual está integrado de la siguiente manera:

- **El Secretario General (e)**, quien lo presidirá,
- **El Director (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**, Miembro,
- **El Subdirector (e) de la Unidad de Personal**, quien actuará como Secretario del Comité,
- **La señorita Vanessa Katherine Delgado Chavarry**, representante Titular de los trabajadores,
- **El señor Juan Francisco Sotil Díaz**, representante Alterno de los trabajadores.

ARTÍCULO 2º.- Remitir copia de la presente Resolución a la Secretaría General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a la Oficina de Administración, a la Unidad de Personal y a los integrantes del Comité conformado por la presente Resolución, para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.



ELVIRA MOSCOSO CABRERA
Superintendente de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías-SUTRAN



PDP

2014-2018

PLAN DE DESARROLLO DE
PERSONAS QUINQUENAL
DE LA
SUPERINTENDENCIA DE
TRANSPORTE TERRESTRE
DE PERSONAS, CARGA Y
MERCANCIAS – SUTRAN
2014-2018



UNIDAD DE PERSONAL
Diciembre, 2013.



INDICE

PRESENTACIÓN	3
I. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	4
1.1. VISIÓN	4
1.2. MISIÓN	4
1.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS	4
1.3.1 OBJETIVOS ESTRATEGICOS SECTORIALES	4
1.3.2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	5
II. COMPETENCIAS NECESARIAS	6
2. DICCIONARIO DE COMPETENCIAS	8
III. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACION QUINQUENAL	9
3.1. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN A ALCANZAR EN CINCO AÑOS	9
3.2. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	9
3.3. DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA SUTRAN	12
3.4. TIPO DE EVALUACIÓN A SER IMPLEMENTADOS	14
3.4.1. EVALUACIÓN POR REACCIÓN	14
3.4.2. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE O CONOCIMIENTOS	14
3.5. FINANCIAMIENTO REQUERIDO ESTIMADO	15
IV. METAS CAPACITACIÓN	16
4.1. METAS E INDICADORES	16
4.2. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	17
VALIDACION DEL COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	17
V. GLOSARIO DE TERMINOS	18
VI. BASE LEGAL	20
VII. ANEXOS	21





PERÚ

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

PDP QUINQUENAL
2014-2018

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

PRESENTACIÓN

La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, ha sido creada por la Ley N° 29380 publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de junio del 2009, como Organismo público adscrito al Ministerio de Transporte y Comunicaciones – MTC, encargado de supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte terrestre de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional, y las actividades vinculadas con el transporte de mercancías en el ámbito nacional, con el objetivo de proteger la vida, tutelar los intereses públicos y defender el derecho de los usuarios.

La SUTRAN tiene como prioridad, fortalecer el crecimiento y desarrollo de los conocimientos y competencias de todo el personal, buscando impulsar un estilo de gestión pública moderna que permita a cada colaborador ser líder en su especialidad, logrando así el eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales en beneficio de todos los habitantes de nuestro país.

En ese sentido, la Unidad de Personal presenta el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN 2014-2018, elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en la "Directiva para la elaboración del Plan de Personas al Servicio del Estado" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011- SERVIR/PE de la Autoridad del Servicio Civil y dentro de los lineamientos del "Plan Estratégico Institucional 2013-2016" aprobado con Resolución de Consejo Directivo N°023-2013-SUTRAN/01.1 de la SUTRAN.



I. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL¹

1.1 VISIÓN

Proteger la vida y el medio ambiente promoviendo servicios de transporte terrestre seguros y eficaces, que contribuyan al desarrollo y bienestar del País.

1.2 MISIÓN

Promover el cumplimiento de las normas a través del control y la supervisión de los agentes intervinientes en el transporte y tránsito terrestre.

1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La SUTRAN, por ser una institución adscrita al Ministerio de Transporte y Comunicaciones, se presentará los objetivos estratégicos sectoriales e institucionales.

1.3.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES

Por Resolución Ministerial N° 224-2012-MTC/01 (07.May.2012), el Ministerio de Transporte y Comunicaciones aprobó su Plan Estratégico Sectorial Multianual 2012-2016, documento que contiene lineamientos, objetivos e indicadores en los que se enmarca las actividades de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.

Lineamiento Estratégico Sectorial 2:

Promover la competitividad y seguridad de los servicios de transporte, a través de la logística asociada al transporte, uso de tecnologías modernas y preservación del medio ambiente

Objetivo Estratégico General 2:

Disponer de servicios de transporte seguros, eficientes y de calidad, incorporando la logística de transportes, preservación del medio ambiente e inclusión social.

¹ Plan Estratégico Institucional 2013-2016 aprobado con Resolución de Consejo Directivo N°023-2013-SUTRAN/01.1



Objetivos Estratégicos Específicos 2.5:

Fortalecer los mecanismos de supervisión y fiscalización de los servicios de transporte.

TABLA 1

PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL PESEM 2013-2016				
Nº	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR (variables)	LINEA DE BASE (2011)	META AL AÑO 2016
1	Índices (%) de incumplimiento a las normas por buses interprovinciales e internacionales	Nº de buses interprovinciales e internacionales en falta / Total de buses intervenidos	3.80%	0%
2	Índices (%) de incumplimiento a las normas por camiones	Nº de camiones en falta / Total de camiones intervenidos	4.70%	0%

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2013-2016 SUTRAN

1.3.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

La visión y la misión de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, se traduce claramente en los objetivos estratégicos institucionales de un modo directo y concreto, brindando los puntos operativos de aquello que se quiere alcanzar, en razón al marco de la creación y funciones de la institución.

Asimismo, dando cumplimiento a la Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, la institución debe orientar sus acciones y actividades al cumplimiento de los siguientes ocho objetivos:

OE 1: Proteger la vida, tutelar los intereses públicos y defender el derecho de los usuarios en el ejercicio de la prestación del servicio de transporte terrestre sujeto a supervisión, fiscalización y control.

OE 2: Velar por el respeto y cumplimiento de las normas sobre transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional, las que regulan el tránsito terrestre en la red vial bajo el ámbito de competencia, las previstas en el Reglamento Nacional de Vehículos y las que regulan los servicios complementarios, inspecciones, certificaciones, verificaciones y otras relacionadas con el transporte y tránsito terrestre.



OE 3: Formalizar el transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional, así como los servicios complementarios relacionados con el transporte y tránsito terrestre, asegurando que las acciones de supervisión, fiscalización y sanción sean de aplicación universal.

OE 4: Reducir las externalidades negativas generadas por el transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional, así como las generadas por el tránsito terrestre en la red vial bajo su competencia.

OE 5: Promover el acceso a la información de los agentes económicos que prestan el servicio, de los usuarios y de la sociedad civil.

OE 6: Asegurar y controlar el cumplimiento de los estándares de seguridad exigidos para prestar el servicio de transporte terrestre.

OE 7: Fortalecer la capacidad de fiscalización de los servicios de transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional y los servicios complementarios, con la finalidad de que se desarrollen en adecuadas condiciones de seguridad y calidad en favor de los usuarios, sancionando los incumplimientos e infracciones en que incurran.

Objetivo Específico 7.4. Contar con un capital humano de alto desempeño.

OE 8: Optimizar el proceso de pago de deudas por infracciones producidas en el transporte y tránsito terrestre.

II. COMPETENCIAS NECESARIAS

Se presenta las competencias necesarias por parte del personal para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.

Para ello se ha realizado un análisis de los objetivos estratégicos institucionales identificando las competencias que son necesarias en el personal de la institución para el cumplimiento de los objetivos.

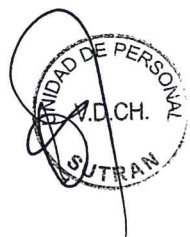


TABLA 2

COMPETENCIAS NECESARIAS		
Nº	Objetivos institucionales	Competencias
1	Proteger la vida, tutelar los intereses públicos y defender el derecho de los usuarios en el ejercicio de la prestación del servicio de transporte terrestre sujeto a supervisión, fiscalización y control.	
2	Velar por el respeto y cumplimiento de las normas sobre transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional, las que regulan el tránsito terrestre en la red vial bajo el ámbito de competencia, las previstas en el Reglamento Nacional de Vehículos y las que regulan los servicios complementarios, inspecciones, certificaciones, verificaciones y otras relacionadas con el transporte y tránsito terrestre.	Adaptabilidad a los cambios del entorno.
3	Formalizar el transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional, así como los servicios complementarios relacionados con el transporte y tránsito terrestre, asegurando que las acciones de supervisión, fiscalización y sanción sean de aplicación universal.	Compromiso con la calidad de trabajo.
4	Reducir las externalidades negativas generadas por el transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional, así como las generadas por el tránsito terrestre en la red vial bajo competencia.	
5	Promover el acceso a la información de los agentes económicos que prestan el servicio de transporte terrestre de los usuarios y de la sociedad civil.	Ética.
6	Asegurar y controlar el cumplimiento de los estándares de seguridad exigidos para prestar el servicio de transporte terrestre.	
7	Fortalecer la capacidad de fiscalización de los servicios de transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional y los servicios complementarios, con la finalidad de que se desarrollen en adecuadas condiciones de seguridad y calidad en favor de los usuarios, sancionando los incumplimientos e infracciones en que incurran.	Perseverancia en la consecución de los objetivos.
8	Optimizar el proceso de pago de deudas por infracciones producidas en el transporte y tránsito terrestre.	Iniciativa

Elaborado por Unidad de Personal SUTRAN



2. DICCIONARIO DE COMPETENCIAS²

Para alcanzar los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Transporte de personas Carga y Mercancías, se requiere contar con colaboradores eficientes siendo necesario desarrollar:

2.1 Adaptabilidad a los cambios del entorno.

Capacidad para **identificar y comprender** rápidamente los cambios en el entorno de la institución, tanto interno como externo; transformar las debilidades en fortalezas, y potenciar estas últimas a través de planes de acción tendientes a asegurar en el largo plazo la presencia y el posicionamiento de la organización y la consecución de las metas deseadas.

2.2 Compromiso con la calidad de trabajo.

Capacidad para **actuar** y tomar decisiones para alcanzar los objetivos institucionales, o del área, o bien los propios del puesto de trabajo, y obtener, además, altos niveles de desempeño. Capacidad para administrar procesos y políticas instituciones a fin de facilitar la consecución de los resultados esperados.

2.3 Ética

Capacidad de sentir y obrar en todo momento de acuerdo **con los valores** morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, y respetar las políticas organizacionales.

2.4 Perseverancia a la consecución de objetivos.

Capacidad para **obrar con firmeza** y constancia en la ejecución de proyectos, actividades o acciones y en la consecución de objetivos.

2.5 Iniciativa

Capacidad para **actuar proactivamente** y pensar en acciones futuras con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Implica capacidad para concretar decisiones tomadas en el pasado y la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a problemas de cara al futuro.



² "Diccionario de Competencias" de Martha Alles, Ediciones Gráfica S.A., Buenos Aires, 2009.



III. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL

Para garantizar los resultados esperados y asignar al personal de la institución las actividades de capacitación y desarrollo, es fundamental la identificación de los objetivos y estrategias de la capacitación quinquenal

3.1 OBJETIVO DE CAPACITACION

Contar con un Capital Humano de alto desempeño.

3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

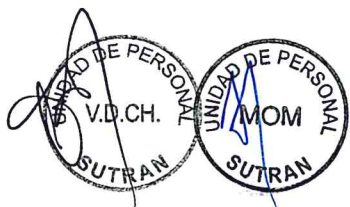
Se busca que el proceso de capacitación cubra los siguientes objetivos:

1. Fortalecer los conocimientos y competencias del personal propiciando su crecimiento profesional y el de la institución.
2. Lograr que el personal interiorice la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.
3. Generar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación institucionales en beneficio de la institución y del personal.

3.2 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Respecto a las estrategias del proceso de capacitación, se presentan las siguientes:

1. Diseñar programas de capacitación y desarrollo continuo dirigido al personal de la institución..
2. Formar Instructores Internos en la SUTRAN, para brindar capacitación en materia de supervisión, fiscalización, control y sanción de las actividades del transporte terrestre de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional internacional y las actividades; buscando la transmisión del conocimiento.





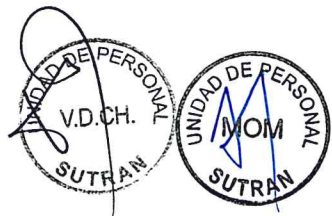
PERÚ

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

PDP QUINQUENAL
2014-2018

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

3. Desarrollar y profundizar la capacitación en sus diversas modalidades: In House, Outdoor Training o E-learning.
4. Difundir a todo el personal la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.
5. Gestar convenios de cooperación interinstitucional con el Sector Estatal o Privado relacionados a la capacitación y desarrollo de personas
6. Gestar convenios de cooperación con Entidades Educativas, para que el personal cuente con mejores opciones de estudio.





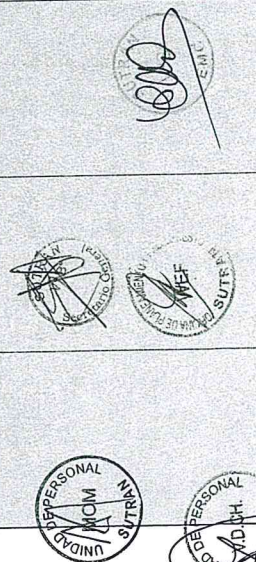
PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS QUINQUENAL DE LA SUTRAN

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS QUINQUENAL
PDP 2014-2018

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
PEI 2013-2016

PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL MULTIANUAL
PESEM 2012-2016

Lineamiento Estratégico Sectorial	Objetivo Estratégico Central	Objetivos Estratégicos	Objetivos Específicos	Objetivos Específicos	Estrategias	Indicadores de Capacitación
2. Promover la competitividad y el desarrollo del transporte a través de la logística asociada al fomento y la preservación del medio ambiente			1.1. Ampliar la cobertura de supervisión, derecho de los usuarios en el ejercicio de la prestación de servicios de transporte terrestre sujeto a supervisión, fiscalización y control.	1.1. Ampliar la cobertura de supervisión, derecho de los usuarios en el ejercicio de la prestación de servicios de transporte terrestre sujeto a supervisión, fiscalización y control.		
2. Disponer de servicios de transporte terrestre de calidad, incorporando la logística asociada al fomento y la preservación del medio ambiente e inclusión social.	2. Disponer de servicios de transporte terrestre de calidad, incorporando la logística asociada al fomento y la preservación del medio ambiente e inclusión social.	2.6. Fortalecer los mecanismos de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre de calidad, incorporando la logística asociada al fomento y la preservación del medio ambiente e inclusión social.	2.1. Mejorar los sistemas de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías.	2.1. Mejorar los sistemas de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías.		
3. Promover el acceso a la información de los agentes económicos que prestan el servicio de transporte terrestre de los usuarios y de la sociedad civil.	3. Promover el acceso a la información de los agentes económicos que prestan el servicio de transporte terrestre de los usuarios y de la sociedad civil.	3.1. Promover el cumplimiento de las normas sobre transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional, las que regulan los servicios complementarios, asegurando que las acciones de supervisión, fiscalización y sanción sean de aplicación universal.	3.1. Establecer acciones preventivas y de supervisión para organizar debidamente el servicio de transporte terrestre de personas y mercancías.	3.1. Establecer acciones preventivas y de supervisión para organizar debidamente el servicio de transporte terrestre de personas y mercancías.		
4. Reducir las externalidades negativas generadas por el transporte terrestre en la red vial nacional.	4. Reducir las externalidades negativas generadas por el transporte terrestre en la red vial nacional.	4.1. Reducir las externalidades negativas generadas por el transporte terrestre en la red vial nacional, así como las generadas por el tránsito terrestre en la red vial bajo competencia.	4.1. Sancionar el incumplimiento de normas de las actividades de transporte terrestre de pasaje y mercancías en la red vial nacional.	4.1. Sancionar el incumplimiento de normas de las actividades de transporte terrestre de pasaje y mercancías en la red vial nacional.		
5. Promover el cumplimiento de las normas de los estándares de seguridad exigidos para prestar el servicio de transporte terrestre.	5. Promover el cumplimiento de las normas de los estándares de seguridad exigidos para prestar el servicio de transporte terrestre.	5.1. Promover el cumplimiento de las normas de los estándares de seguridad exigidos para prestar el servicio de transporte terrestre.	5.1. Implementar un sistema de monitoreo y auditoría de transportistas, conductores y usuarios del servicio de transporte terrestre.	5.1. Implementar un sistema de monitoreo y auditoría de transportistas, conductores y usuarios del servicio de transporte terrestre.		
6. Ampliar, fortalecer el cumplimiento de los estándares de seguridad exigidos para prestar el servicio de transporte terrestre.	6. Ampliar, fortalecer el cumplimiento de los estándares de seguridad exigidos para prestar el servicio de transporte terrestre.	6.1. Establecer mecanismos de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre.	6.1. Establecer mecanismos de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre.	6.1. Establecer mecanismos de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre.		
7. Fortalecer la capacidad de fiscalización de los servicios de transporte terrestre de calidad, incorporando la logística asociada al fomento y la preservación del medio ambiente e inclusión social.	7. Fortalecer la capacidad de fiscalización de los servicios de transporte terrestre de calidad, incorporando la logística asociada al fomento y la preservación del medio ambiente e inclusión social.	7.1. Fortalecer la capacidad de fiscalización de los servicios de transporte terrestre de calidad, incorporando la logística asociada al fomento y la preservación del medio ambiente e inclusión social.	7.1. Modernizar el sistema de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre.	7.1. Modernizar el sistema de supervisión, fiscalización y control de los servicios de transporte terrestre.		
8. Optimizar el proceso de pago de deudas por multas generadas en el transporte y tránsito terrestre.	8. Optimizar el proceso de pago de deudas por multas generadas en el transporte y tránsito terrestre.	8.1. Facilitar el pago de multas generadas en el transporte y tránsito terrestre.	8.1. Facilitar el pago de multas generadas en el transporte y tránsito terrestre.	8.1. Facilitar el pago de multas generadas en el transporte y tránsito terrestre.		
9.2. Optimizar el gasto de los recursos recaudados.	9.2. Optimizar el gasto de los recursos recaudados.	9.2. Optimizar el gasto de los recursos recaudados.	9.2. Optimizar el gasto de los recursos recaudados.	9.2. Optimizar el gasto de los recursos recaudados.		
1. Fortalecer los conocimientos y competencias del personal prestatario de la institución.	1. Fortalecer los conocimientos y competencias del personal prestatario de la institución.	1.1. Fortalecer los conocimientos y competencias del personal prestatario de la institución.	1.1. Diseñar programas de capacitación y desarrollo continuo dirigido al personal de la institución.	1.1. Diseñar programas de capacitación y desarrollo continuo dirigido al personal de la institución.		Número de actividades ejecutadas del PDP Anual / Número de actividades programadas del PDP Anual
2.1. Lograr que el personal interprete la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.	2.1. Lograr que el personal interprete la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.	2.1. Lograr que el personal interprete la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.	2.1. Lograr que el personal interprete la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.	2.1. Lograr que el personal interprete la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.		Número de programas integrados ejecutados para la fiscalización, control y sanción de las actividades de transporte terrestre en los ámbitos nacional e internacional y en las modalidades de transporte terrestre de personas y mercancías.
3.2. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.2. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.2. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.2. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.2. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.		Número de convenios celebrados / Número de convenios proyectados
3.3. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.3. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.3. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.3. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.	3.3. Gestionar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación con la institución y del personal.		Número de convenios celebrados / Número de convenios proyectados



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

3.3 DATOS DE LA POBLACION DE LA SUTRAN

La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, cuenta con un total de 826 servidores, asimismo presentamos la Estructura Orgánica de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.

SERVIDORES DE LA SUTRAN		
NRO	MODALIDAD	CANTIDAD DE PERSONAL
1	CAS	805
2	REGIMEN LABORAL N°728	19
3	DESTAQUE DE PERSONAL	2
TOTAL DE SERVIDORES		826

PERSONAL CAS DE LA SUTRAN		
NRO	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PERSONAL
1	SUPERINTENDENCIA	11
2	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	6
3	PROCURADURIA PÚBLICA	6
4	SECRETARIA GENERAL	17
5	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	2
6	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	2
7	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	1
8	UNIDAD DE PLANEAMIENTO	4
9	UNIDAD DE PRESUPUESTO	2
10	UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y REGISTRO	2
11	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	17
12	UNIDAD DE FINANZAS	6
13	UNIDAD DE LOGÍSTICA	13
14	UNIDAD DE PERSONAL	9
15	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN	14
16	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	14
17	SUB DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE	433
18	SUB DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE TRANSITO	15
19	SUB DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE VEHÍCULOS	146
20	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SANCIONES	10
21	SUB DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	14
22	SUB DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	52
23	SUB DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE VEHÍCULOS	3
24	SUB DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE SANCIONES	6
TOTAL PERSONAL CAS		805

Elaborado por Unidad de Personal – SUTRAN Fuente: Planilla de Pagos – Mes de Diciembre

PERSONAL INCORPORADO A LA SUTRAN		
NRO	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PERSONAL
1	SUB DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE	1
2	SUB DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE VEHÍCULOS	18
TOTAL PERSONAL INCORPORADO		19

Elaborado por Unidad de Personal – SUTRAN Fuente: Actas de incorporación judicial de Diciembre

PERSONAL DESTACADO A LA SUTRAN		
NRO	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PERSONAL
1	SECRETARIA GENERAL	1
2	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
TOTAL PERSONAL INCORPORADO		2

Estructura Orgánica de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías³

01 Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Superintendencia
- 01.3 Secretaría General
- 01.3.1 Unidad de Imagen Institucional

02 Órgano Consultivo

- 02.1 Consejo Consultivo

03 Órgano de Control Institucional

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04 Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1 Procuraduría Pública

05 Órganos de Asesoramiento

- 05.1 Oficina de Asesoría Legal
- 05.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 05.2.1 Unidad de Planeamiento
 - 05.2.2 Unidad de Presupuesto
 - 05.2.3 Unidad de Estadística y Registro

06 Órgano de Apoyo

- 06.1 Oficina de Administración
 - 06.1.1 Unidad de Personal
 - 06.1.2 Unidad de Finanzas
 - 06.1.3 Unidad de Logística
 - 06.1.4 Unidad de Tecnología de Información

07 Órganos de Línea

- 07.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización
 - 07.1.1 Sub Dirección de Fiscalización de Servicios de Transporte
 - 07.1.2 Sub Dirección de Fiscalización de Tránsito
 - 07.1.3 Sub Dirección de Fiscalización de Vehículos
 - 07.1.4 Sub Dirección de Fiscalización de Servicios Complementarios

07.2 Dirección de Evaluación y Sanciones

- 07.2.1 Sub Dirección de Procedimientos de Transporte, Tránsito y Servicios Complementarios
- 07.2.2 Sub Dirección de Procedimientos de Vehículos
- 07.2.3 Sub Dirección de Ejecución de Sanciones

08 Órganos Desconcentrados

- 08.1 Direcciones Zonales

³ Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, aprobado con D. S. N°021-2010-MTC



3.4 TIPO DE EVALUACIÓN A SER IMPLEMENTADAS⁴

El Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2014-2018 de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, contará con las evaluaciones al personal para validar el nivel de satisfacción y aprendizaje e interiorización de conocimientos o competencias al personal beneficiado.

Sin embargo, es fundamental que los Jefes inmediatos exijan que el personal a su cargo aplique los conocimientos o competencias desarrolladas, así como evaluar la mejora del desempeño en comparación al semestre o periodo anterior.

3.4.1 Evaluación por reacción

Esta modalidad nos permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir. El nivel de reacción sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar en ediciones futuras.

Ver anexo 01

3.4.2 Evaluación de Aprendizaje

Esta modalidad intenta medir los conocimientos adquiridos por los alumnos después de una acción de capacitación. Típicamente, se utilizan las pruebas de conocimientos, las cuales pueden aplicarse también como evaluación diagnóstica, para identificar las necesidades de capacitación.

Las evaluaciones de conocimientos, después de las acciones de capacitación, determinan el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió, así también, permiten identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias de conocimientos y habilidades funcionales.



⁴ Guía Metodológica para la elaboración del PDP-SERVIR



Por ello, se realizará la medición de los conocimientos aplicando dos pruebas: Prueba de Entrada y Prueba de Salida.

Prueba de Entrada: es la evaluación inicial y previa a la actividad de capacitación, se realiza para contar con un precedente inicial del conocimiento del participante sobre el tema que se desarrollara en la capacitación.

Prueba de Salida: es la evaluación final que se realiza al mismo participante buscando conocer el nivel de conocimiento interiorizado después de la actividad de capacitación en la que ha participado.

La comparación de los resultados de estas dos pruebas, permitirán conocer el nivel de crecimiento en conocimiento o competencias del participante y la efectividad de la actividad de capacitación.

Ver anexo 02

3.5 FINANCIAMIENTO ESTIMADO

Se estima contar con un presupuesto aproximado de S/. 2 376 891.00 (Dos millones trescientos setenta y seis mil ochocientos noventa y uno con 00/100 nuevos soles), para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN 2014-2018



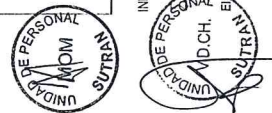
IV. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1 METAS E INDICADORES

Se presenta las metas de capacitación y evaluación que la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN utilizará en el periodo de cinco años serán las siguientes:

PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL MULTIANUAL PESEM 2012-2016		PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI2013-2016		PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS QUINQUENAL PDP 2014-2018								
Lineamiento Estratégico Sectorial	Objetivo Estratégico General	Objetivos Estratégicos Específicos	Objetivos Estratégico	Objetivos Específico	Objetivos Específicos	Estrategias	Meta de Capacitación	Indicadores de Capacitación	Formula de cálculo	Unidad de Medida	Meta Quinquenal	Peso
2. Promover la competitividad y seguridad de los servicios de transporte, a través de la logística asociada al transporte, uso de tecnologías modernas y preservación del medio ambiente	2.5. Fortalecer los mecanismos de supervisión y fiscalización de los servicios de transporte, en condiciones de seguridad y calidad en favor de los usuarios, sancionando los incumplimientos e infracciones en que incurran.	7. Fortalecer la capacidad de fiscalización de los servicios de transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional y los servicios complementarios, con la finalidad de que se desarrollen en condiciones de seguridad y calidad en favor de los usuarios, sancionando los incumplimientos e infracciones en que incurran.	7. Fortalecer la capacidad de fiscalización de los servicios de transporte terrestre de los ámbitos nacional e internacional y los servicios complementarios, con la finalidad de que se desarrollen en condiciones de seguridad y calidad en favor de los usuarios, sancionando los incumplimientos e infracciones en que incurran.	7. Fortalecer los conocimientos y competencias del personal propiciando su crecimiento profesional y el de la institución.	1.1. Diseñar programas de capacitación y desarrollo continuo dirigido al personal de la institución.	Cumplir las sesenta y tres actividades programadas en el PDP Anual	Número de actividades ejecutadas del PDP Anual / Número de actividades programadas del PDP Anual	11 =	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas del PDP Anual}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas del PDP Anual}} \times 100$	Porcentaje	100%	C1 = 0.3
					1.2. Fomentar instructores internos en la SUTRAN, para brindar capacitación en materia de supervisión, fiscalización, control y sanción de las actividades del transporte terrestre de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional y las actividades; buscando la transmisión	Realizar dos programas integrales para la formación de instructores internos en la SUTRAN	Número de Programas Integrales ejecutados para la formación de instructores internos en la SUTRAN / Número de Programas Integrales programados para la formación de instructores internos en la SUTRAN	12 =	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de programas integrales ejecutados para la formación de instructores internos en la SUTRAN}}{\text{N}^\circ \text{ de programas integrales programados para la formación de instructores internos en la SUTRAN}} \times 100$	Porcentaje	100%	C2 = 0.2
					1.3. Desarrollar y profundizar la capacitación en sus diversas modalidades: In House, Outdoor Training o E-learning.	Ejecutar siete de las actividades programadas en el PDP Anual, a través de modalidades In House, Outdoor Training o E-learning.	Número de actividades ejecutadas a través de las modalidades In House, Outdoor Training o E-learning	13 =	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas a través de las modalidades In House, Outdoor Training o E-learning}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas a través de las modalidades In House, Outdoor Training o E-learning}} \times 100$	Porcentaje	100%	C3 = 0.1
					2.1. Difundir a todo el personal la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.	Ejecutar una capacitación dirigida a todo el personal sobre la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.	Cantidad de personal capacitado / Total de personal en la SUTRAN	14 =	$\frac{\text{Cant. de personal capacitado}}{\text{Total de personal en la SUTRAN}} \times 100$	Porcentaje	100%	C4 = 0.2
					3.1. Gestionar convenios de cooperación interinstitucional con el Sector Estatal o Privado relacionados a la capacitación y desarrollo de personas	Celebrar dos convenios de cooperación interinstitucional con el Sector Estatal o Privado.	Número de convenios celebrados / Número de convenios proyectados	15 =	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de convenios celebrados}}{\text{N}^\circ \text{ de convenios proyectados}} \times 100$	Porcentaje	100%	C5 = 0.1
					3.2. Gestionar convenios de cooperación con Entidades Educativas, para que el personal cuente con mejores opciones de estudio.	Celebrar tres convenios de cooperación con Entidades Educativas.	Número de convenios celebrados / Número de convenios proyectados	16 =	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de convenios celebrados}}{\text{N}^\circ \text{ de convenios proyectados}} \times 100$	Porcentaje	100%	C6 = 0.1

INDICADOR GENERAL = C1+C2+C3+C4+C5+C6=1



4.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en el plan quinquenal, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos en el numeral 4.1.

VALIDACION DEL COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

Los miembros del Comité validamos el presente Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías 2014-2018.

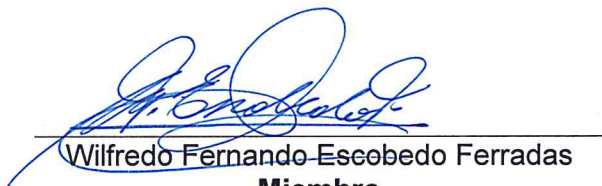
Es importante precisar que dicha propuesta se ha elaborado considerando lo establecido en la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobado con Resolución de PE N° 041-2011-SERVIR/PE.



Jorge Albornoz Yáñez
Presidente
CPDP de la SUTRAN

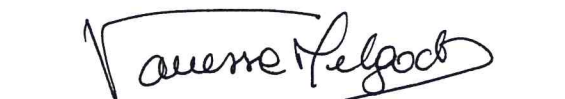


Marco Ortega Matute
Secretario
CPDP de la SUTRAN



Wilfredo Fernando Escobedo Ferradas
Miembro

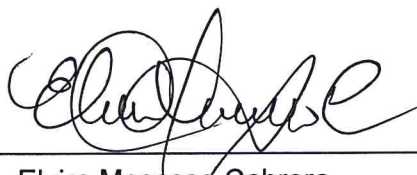
CPDP de la SUTRAN



Vanessa Delgado Chavarry
Miembro
Representante Titular de los
Trabajadores CPDP de la SUTRAN

APROBACION DE LA SUPERINTENDENTA

Visto el documento presentado por los miembros el Comité, se procederá a aprobar el Plan de Desarrollo Quinquenal 2014-20018 de la SUTRAN.



Elvira Moscoso Cabrera
Superintendente
SUTRAN

GLOSARIO DE TERMINOS

- **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.
- **Brecha.-** Distancia entre lo requerido y la evaluación de la persona. El término se aplica a la relación con los diferentes tipos de capacidades.
- **Institución Educativa.-** Universidades, institutos y cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional que brinde formación y capacitación profesional y/o técnica, y que se encuentren habilitadas para emitir las certificaciones correspondientes.
- **Competencia.-** Competencia hace referencia a las características de personalidad, evidenciables a través del comportamiento.
- **Compromiso.-** Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales, y organizacionales.
- **Conocimientos.-** Conjunto de saberes ordenados sobre un tema en particular, materia o disciplina.
- **Desarrollo.-** Acción de hacer crecer algo, por ejemplo una competencia o un conocimiento.
- **E- learning.-** Método de aprendizaje utilizando la tecnología de la información, usualmente la intranet de la institución.
- **Entidades públicas.-** Son aquellas señaladas en el artículo 1° de la Ley del Servicio civil N° 30057, cuyo personal al servicio del Estado se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a lo señalado en la tercera disposición complementaria y final del Decreto Legislativo N° 1023.



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

- **Especialista.-** Persona natural con conocimiento especializado en temas específicos de la función pública, en particular en materias relativas a los sistemas administrativos a los que se refiere el Título V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158.
- **In house.-** Actividad de capacitación que se realiza en los ambientes de la institución solicitante del servicio.
- **Out door training.-** Es un modelo que consiste en juegos o actividades al aire libre o en espacios abiertos, con una metodología de la educación experiencial, que presenta secuencia lógica de actividades donde se extraen conclusiones que ayudan a mejorar el entorno personal y profesional.
- **SERVIR.-** Autoridad Nacional del Servicio Civil, organismo rector del sistema administrativo del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.



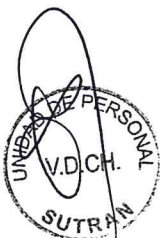
BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional Presupuestario.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, rectore del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el estado.
- Decreto Legislativo N° 1057, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1025, sobre romas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto supremo N°021-2010-MTC, Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR: "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado"
- Resolución Ministerial N° 224-2012 MTC/01, Plan Estratégico sectorial Multianual Sector Transporte y comunicaciones 2012-2016
- Resolución de Consejo Directivo N°023-2013-SUTRAN/01.1, Plan Estratégico Institucional 2013-2016.
- Resolución de Consejo Directivo N°016-2013-SUTRAN/01.1, Reglamento del Régimen de Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN



ANEXOS

- ANEXO N° 01: Modelo de Evaluación de Reacción – Encuesta de Satisfacción
- ANEXO N° 02: Modelo de Evaluación de conocimiento y aprendizaje – Evaluación PRE y Modelo de Evaluación de conocimiento y aprendizaje – Evaluación POST





PERÚ

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

PDP QUINQUENAL 2014-2018

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

ANEXO N° 01

Modelo de Evaluación de Reacción – Encuesta de Satisfacción

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN - SUTRAN

Salir de esta encuesta



1. Estimado Colaborador,

Para nosotros es muy importante conocer sus impresiones sobre la Capacitación, en la cual has sido participante.

Coméntanos tu nivel de satisfacción en

la

Form fields for DD, MM, AAAA for start and end dates.

*2. De la Capacitación.

Table with 5 columns: Nada satisfecho, Poco satisfecho, Indeciso, Satisfecho, Muy satisfecho. Rows include 'Alcancé mis metas de aprendizaje con este curso' and 'Será útil para mi puesto de trabajo'.

*3. Del expositor

Table with 5 columns: Nada satisfecho, Poco satisfecho, Indeciso, Satisfecho, Muy satisfecho. Rows include 'Dominio del tema', 'Manejo de participantes', and 'Estimulo la participación e intercambio de ideas y experiencias'.

*4. Del Material

Table with 5 columns: Nada satisfecho, Poco satisfecho, Indeciso, Satisfecho, Muy satisfecho. Rows include 'Los materiales que recibí fueron adecuados', 'Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir', 'El contenido fue oportuno y de calidad', and 'La presentación acompañada por fotos o videos fue adecuada'.



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

***5. De la Organización**

	Nada satisfecho	Poco satisfecho	Indeciso	Satisfecho	Muy satisfecho
Organización del taller	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soporte logístico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se cumplió el horario establecido.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

***6. Del Ambiente**

	Nada satisfecho	Poco satisfecho	Indeciso	Satisfecho	Muy satisfecho
Lugar de Capacitación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Iluminación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Espacio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acústica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. ¿Qué tema le gustaría profundizar?**8. SUGERENCIAS**

Listo



ANEXO N° 02

Modelo de Evaluación de conocimiento y aprendizaje – Evaluación PRE

EVALUACIÓN PRE

Apellidos y Nombres:.....
Puesto que desempeña:.....
Unidad Orgánica:

Marca la respuesta correcta:

1. La figura que se muestra corresponde a.



11 ton.

- | | |
|--|--|
| <p>a) Un eje simple
b) Un eje doble
c) Un eje triple
d) Doble eje
e) Cuatro ejes</p> <p>2. En caso no hubiera sido determinado el plazo de prescripción, la facultad de notificar de la autoridad administrativa prescribirá a los:
a) 2 años
b) 3 años
c) 4 años
d) N.A.</p> <p>3. Que documentos procesa la Unida de notificaciones?
a) Actas no conformes, RSD, Oficios, cartas.
b) Papeletas, RSD, Oficios.
c) Partes diarios, Actas no conformes, cartas.
d) Todas las anteriores.</p> <p>4. Marque con una X los grupos que derivan documentación al grupo de notificaciones
a) La secretaría General
b) La UTI
c) La UADA
d) CCMF</p> | <p>5. Quién genera los formatos de notificación?
a) Despacho
b) La UADA
c) La UTI
d) El pool del técnicos</p> <p>6. A que Oficina pertenece el grupo de notificaciones?
a) SDFST
b) DES
c) SDPTTSC
d) N.A.</p> <p>7. Existe una tabla que indique los plazos de las infracciones a notificar?
a) Si
b) No</p> <p>8. Qué norma regula el procedimiento de notificaciones?
a) Código procesal civil
b) La ley del procedimiento administrativo sancionador
c) La ley N° 27444
d) N.A.</p> <p>9. Hacia donde son derivados los cargos de notificación?
a) Archivo Periférico
b) Despacho
c) Atención al Ciudadano
d) Secretaría General</p> <p>10. Actualmente se aplica el procedimiento automático de las actas de notificación en el Módulo de Actas de la SUTRAN?
a) Si
b) No</p> |
|--|--|


*Muchas Gracias.
Capacitación y Desarrollo de Personal
UNIDAD DE PERSONAL*



ANEXO N° 02**Modelo de Evaluación de conocimiento y aprendizaje – Evaluación POST****EVALUACIÓN POST**

Apellidos y Nombres:.....
 Puesto que desempeña:.....
 Unidad Orgánica:

Marca la respuesta correcta:

- | | |
|---|--|
| <p>1 Marque con una X los grupos que derivan documentación al grupo de notificaciones</p> <p>a) La secretaría General
 b) La UTI
 c) La UADA
 d) CCMF</p> <p>2 Quién genera los formatos de notificación?</p> <p>a) Despacho
 b) La UADA
 c) La UTI
 d) El pool del técnicos</p> <p>3 A que Oficina pertenece el grupo de notificaciones?</p> <p>a) SDFST
 b) DES
 c) SDPTTSC
 d) N.A.</p> <p>4 Existe una tabla que indique los plazos de las infracciones a notificar?</p> <p>a) Si
 b) No</p> <p>5 Qué norma regula el procedimiento de notificaciones?</p> <p>a) Código procesal civil
 b) La ley del procedimiento administrativo sancionador
 c) La ley N° 27444
 d) N.A.</p> | <p>7 Actualmente se aplica el procedimiento automático de las actas de notificación en el Módulo de Actas de la SUTRAN?</p> <p>a) Si
 b) No</p> <p>8 La figura que se muestra corresponde a.</p> <div style="text-align: center;"> 
 11 ton. </div> <p>a) Un eje simple
 b) Un eje doble
 c) Un eje triple
 d) Doble eje
 e) Cuatro ejes</p> <p>9 En caso no hubiera sido determinado el plazo de prescripción, la facultad de notificar de la autoridad administrativa prescribirá a los:</p> <p>a) 2 años
 b) 3 años
 c) 4 años
 d) N.A.</p> <p>10 Que documentos procesa la Unida de notificaciones?</p> <p>a) Actas no conformes, RSD, Oficios, cartas.
 b) Papeletas, RSD, Oficios.
 c) Partes diarios, Actas no conformes, cartas.
 d) Todas las anteriores.</p> |
|---|--|



*Muchas Gracias.
 Capacitación y Desarrollo de Personal
 UNIDAD DE PERSONAL*