



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRAN

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 28 de enero de 2016

N° 008-2016-GG-OSITRAN

VISTOS:

El Informe N° 028-2016-JGRH-GA-OSITRAN emitido por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración; la Nota N° 031-16-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 070-2016-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; la Nota N° 001-16-CPDP-OSITRAN del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de OSITRAN; la Nota N° 020-16-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, 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, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone que las entidades deben elaborar y presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), debiendo contener el mencionado Plan los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuente la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo. De igual forma, el PDP deberá describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad;

Que, asimismo, el referido artículo 3 establece que el PDP tendrá una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deben ser presentados por las entidades públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calendario del año;

Que, de acuerdo con el último párrafo del artículo 3° del citado Reglamento, para la elaboración del PDP, las entidades deben contar con un Comité, integrado por un representante de Alta Dirección, quien lo presidirá, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE publicada el 23 de marzo del 2011, que aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan

de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”, dispone en su numeral VI que la elaboración del PDP está a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la Entidad;

Que, bajo ese marco normativo, mediante Resolución de Gerencia General N° 001-2016-GG-OSITRAN de fecha 08 de enero de 2016, se modificó la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del OSITRAN;

Que, conforme al Acta N° 002-2016-CPDP-OSITRAN de fecha 28 de enero de 2016 y la Nota N° 001-16-CPDP-OSITRAN de fecha 28 de enero de 2016, el referido Comité ha presentado el proyecto del PDP Anual – OSITRAN Período 2016 en base a la propuesta presentada por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración, a fin de atender las necesidades de capacitación del personal para el mejor cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales;

Que, asimismo, en virtud de lo establecido en el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto del OSITRAN mediante Memorando N° 070-2016-GPP-OSITRAN, ha manifestado que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la ejecución del PDP Anual del periodo 2016, según el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) del OSITRAN para el presente ejercicio fiscal;

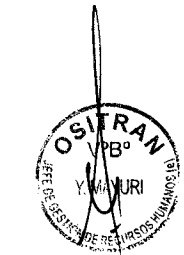
Que, mediante la Nota N° 020-16-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que resulta jurídicamente viable la aprobación del PDP Anual – OSITRAN período 2016; asimismo, precisa que de conformidad con lo establecido en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil: “*Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. (...)*”, que en el caso de OSITRAN es el Gerente General, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM;

Que, en atención a lo expuesto, resulta necesario aprobar el PDP Anual – OSITRAN Período 2016, el mismo que, de acuerdo al numeral 5.3.2 del acápite V de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, una vez que cuenta con la disponibilidad presupuestal y haya sido aprobado por el Titular de la Entidad, debe ser presentado a SERVIR para conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en el que se ejecutará;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 006-2016-PCM; la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anual - OSITRAN, período 2016, el mismo que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRAN

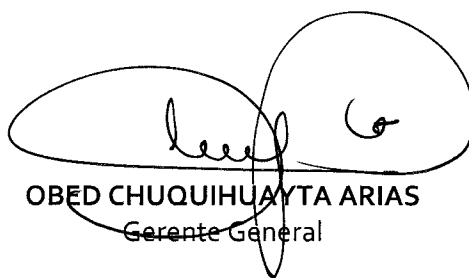
Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público



Artículo 2°.- Disponer que la Gerencia de Administración remita el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anual – OSITRAN, Periodo 2016, aprobada mediante la presente Resolución, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para los fines correspondientes.

Artículo 3°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese,


OBED CHUQUIHUAYTA ARIAS
Gerente General

Reg.sal. GG N° 3380- 2016





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) ANUAL- OSITRAN

Período 2016



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

(Período - 2016)

ÍNDICE

Introducción.....	Pág. 02
I. MARCO NORMATIVO.....	Pág. 03
II. MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO.....	Pág. 03
2.1. Misión.....	Pág. 03
2.2. Visión.....	Pág. 04
2.3. Objetivos.....	Pág. 04
2.4. Alcance.....	Pág. 04
III. METODOLOGÍA.....	Pág. 05
IV. DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS.....	Pág. 06
4.1. Necesidad de Desarrollo por Órgano, Unidad Orgánica u Oficina.....	Pág. 06
4.2. Articulación a los ejes estratégicos del PEI 2015-2017.....	Pág. 09
V. VALORIZACION Y PRESUPUESTO DEL PLAN DE DESARROLLO ANUAL.....	Pág. 10
VI. EJECUCIÓN DEL PLAN.....	Pág. 11
VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	Pág. 12

ANEXO

Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas - Año 2016

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - ANUAL

(Período: Año 2016)

INTRODUCCIÓN:

El Plan de Desarrollo de las Personas es una herramienta de gestión, enmarcado dentro de los lineamientos generales que la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR ha emitido para orientar a todas las entidades públicas, en la elaboración e implementación del Plan de Desarrollo Quinquenal y Anual, con la finalidad de contar con un personal idóneo de acuerdo a los niveles de exigencias que están establecidos en el perfil de puesto.

El Plan de Desarrollo de las Personas de OSITRAN para el período 2016, se ha formulado dentro del marco estratégico institucional y en cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal 2012 -2016 aprobado mediante Resolución de Presidencia 034-2011-PD-OSITRAN; teniendo en cuenta las necesidades de capacitación establecidas por los órganos, unidades orgánicas y oficinas de OSITRAN, para atender de manera gradual las necesidades internas de capacitación y generar el cierre de brechas de capacitación de los colaboradores.

OSITRAN concibe a la capacitación como la adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidades/actitudes, con la finalidad de mejorar las competencias y lograr un mejor desempeño en los diversos niveles jerárquicos, adaptando al personal a las exigencias cambiantes del entorno y del momento y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales que forman parte del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2017.

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

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

La ejecución del presente Plan de Desarrollo de Personas garantiza que los colaboradores adquirirán conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo que realizan, lo que permitirá modificar actitudes frente a diversos aspectos de la institución, el puesto de trabajo o el ambiente laboral. Asimismo, contribuirá a que el colaborador alcance el desempeño buscado, aumentando la motivación y propiciando la receptividad en búsqueda de la excelencia organizacional.

I. MARCO NORMATIVO:

- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" y su modificatoria.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, de fecha 28 de febrero de 2015 y su modificatoria.
- Resolución de Gerencia General N°121-2010-GG-OSITRAN, con fecha de 22 de diciembre del 2010, con que se aprueba la Directiva de Capacitación: DIR-GAF-003-2010.
- Resolución de Consejo Directivo N° 063-2014-CD-OSITRAN, con fecha 29 de diciembre de 2014, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2015-2017.
- Resolución de Presidencia N° 019-2013-PD-OSITRAN, de fecha 05 de marzo de 2013, con que se aprueba el Manual de Descripción de Puestos y sus modificatorias.
- Nota Circular N°001-2011-PD-OSITRAN, con fecha 19 de abril de 2011, que conformó el comité para la elaboración del PDP (quinquenal y Anual).
- Resolución de Gerencia General N° 001-2016-GG-OSITRAN, de fecha 08 de enero de 2016, que modifica la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del OSITRAN.

II. MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO:

El marco estratégico de desarrollo, está definido en el Plan de Desarrollo Quinquenal 2012-2016 de OSITRAN, de conformidad a la Resolución de Presidencia 034-2011-PD-OSITRAN:

2.1. MISIÓN DE DESARROLLO:

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

2.2. VISIÓN DE DESARROLLO :

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

2.3. OBJETIVOS:

Cuadro N°01: Objetivos Estratégicos y Específicos de Desarrollo

Objetivos Estratégico de Desarrollo	Objetivos Específicos de Desarrollo	Estrategias	Indicadores	Meta al 2016
OE1: Contribuir a fortalecer y consolidar el funcionamiento de las gerencias y/o áreas de OSITRAN.	Oesp1: Desarrollar las competencias requeridas para el correcto desempeño de sus funciones.	-Alcanzar y/o entrenar a los trabajadores mediante capacitaciones vinculadas al desarrollo de competencias	- % de las acciones de capacitación sean ejecutadas con nota aprobatoria por los trabajadores.	Que al 2016, el 97% de las acciones de capacitación sean ejecutadas con nota aprobatoria por los trabajadores.
			- % de trabajadores capacitados.	Que al 2016, el 90% de los trabajadores sean capacitados
			- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	Que al 2016 la ejecución del plan alcance un 90%
OE2: Fortalecer una cultura organizacional con enfoque hacia los resultados, eficiencia, eficacia y transparencias.	Oesp2: Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.	-Desarrollar habilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.	- % de las acciones de capacitación sean ejecutadas con nota aprobatoria por los trabajadores.	Que al 2016, el 97% de las acciones de capacitación sean ejecutadas con nota aprobatoria por los trabajadores.
			- % de trabajadores capacitados.	Que al 2016, el 90% de los trabajadores sean capacitados
			- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	Que al 2016 la ejecución del plan alcance un 90%
OE3: Crear un clima de trabajo satisfactorio e incrementar la motivación del trabajador.	Oesp3: Adquirir conocimientos y habilidades complementarias y/o de soporte para el desarrollo de sus responsabilidades.	-Adquirir conocimientos y habilidades complementarias y/o de soporte para el desarrollo de sus responsabilidades.	- % de las acciones de capacitación sean ejecutadas con nota aprobatoria por los trabajadores.	Que al 2016, el 97% de las acciones de capacitación sean ejecutadas con nota aprobatoria por los trabajadores.
			- % de trabajadores capacitados.	Que al 2016, el 90% de los trabajadores sean capacitados
			- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	Que al 2016 la ejecución del plan alcance un 90%

2.4. ALCANCE:

El presente Plan de Desarrollo de Personas 2016, de acuerdo a la Directiva de Capacitación de Personal DIR-GAF-003-2010, comprende la ejecución de diversos eventos de capacitación transversales y específicos dirigidos al personal de OSITRAN (bajo la modalidad CAP o CAS), con las exclusiones establecidas en las normas respectivas. Actualmente contamos con 104 colaboradores bajo los alcances del Decreto Legislativo 728 y 131 colaboradores bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, sin embargo, proyectamos la incorporación de nuevos colaboradores para alcanzar un total aproximado de 250 colaboradores.

III. METODOLOGÍA:

Para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas del OSITRAN (2016), se han utilizado herramientas de recolección de información para la identificación de las necesidades de capacitación por órganos, unidades orgánicas y oficinas.

A continuación se detallan las herramientas más relevantes usadas para la formulación del plan:

- Ejecución del Plan de Capacitación 2013, 2014 y 2015: Al analizar el cumplimiento del plan de capacitación del 2013, se pudo apreciar que se ejecutaron 45 actividades de capacitación con un presupuesto de S/ 200,134.55, siendo el presupuesto aprobado inicialmente de S/ 265,431.05 con 57 actividades de capacitación y que por motivos presupuestales no se pudieron ejecutar al 100%. El plan de capacitación del 2014 con la última modificación realizada se ejecutó al 81.03%, con 47 actividades de capacitación con un presupuesto de S/. 292,591.63, siendo el presupuesto aprobado inicialmente de S/ 415,209.00 con 58 actividades de capacitación. Del plan de desarrollo de personas 2015 se ejecutaron 46 actividades de capacitación de las 65 planificadas, lo que equivale al 71% de ejecución respecto a las actividades, siendo el presupuesto aprobado inicialmente con S/. 349,137.00.

En el período 2015, de un promedio de 231 trabajadores, se capacitó a 134 trabajadores.

- Matriz de demandas por Órganos: Se realizó la consulta a cada órgano u oficina sobre sus necesidades de capacitación a través de una matriz de identificación de necesidades, la cual debía estar respectivamente validada por el responsable de dicho órgano u oficina. La matriz de necesidades de capacitación permite relacionar cada materia solicitada con los objetivos estratégicos del PEI 2015-2017 o el Plan Operativo Institucional 2016.
- Revisión y validación de las necesidades: Se revisó las necesidades de capacitación de cada órgano contenida en la matriz de necesidades, asimismo se realizó la validación de las mismas, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Quinquenal (período: 2012-2016), Plan Estratégico Institucional 2015-2017 y el Plan Operativo Institucional 2016, y por último se realizó el consolidado final con las necesidades de capacitación.
- Comité de elaboración del PDP: Luego de la elección del nuevo representante de los trabajadores (titular y alterno), se dio la modificación del comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del OSITRAN, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Patricia Reynaga Alvarado, representante de la Gerencia General.
 - Ángela Gutiérrez Galván, representante de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
 - Ysmael Mayurí Quispe, Jefe de Gestión de Recursos Humanos (e).
 - Jorge Hernán Artola Grados, representante de los Trabajadores (titular)
 - Sary Paola Álvarez Benavente, representante de los trabajadores (alterno)

IV. DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS:

4.1. NECESIDAD DE DESARROLLO POR ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICO U OFICINA:

En base a las necesidades de capacitación, se han determinado las siguientes actividades de capacitación para el Plan de Desarrollo de Personas (2016).

A continuación detallamos las necesidades de capacitación remitidas por las unidades organizacionales:

Órgano	Unidad Orgánica	Necesidades de Desarrollo
Presidencia	Presidencia	1. Gestión del DIRCOM 2. Liderazgo, Logística y Operaciones 3. Excel 4. Desarrollo de habilidades Directivas y de Liderazgo
	Oficina de Comunicación Corporativa	1. Desarrollo de habilidades Directivas y de Liderazgo 2. Manejo de crisis y/o Endo Marketing y/o Inteligencia Emocional y/o Redes Sociales 3. Comunicación Estratégica para el Sector Público 4. Contrataciones del Estado
Órganos Resolutivos	Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados	1- Aspectos técnico jurídicos para la regulación y/o APPs 2- Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión 3- Inglés para negocios nivel I 4- Inglés para negocios nivel II
	Secretaría Técnica de los Tribunales de OSITRAN	1. Inglés para negocios nivel I 2. Aspectos técnico jurídicos para la regulación y/o APPs
Procuraduría Pública	Procuraduría Pública	1. Derecho Procesal 2. Arbitraje
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	1. Gestión Pública y Control Gubernamental 2. Contrato y/o Derecho de concesiones 3. Supervisión y control de infraestructura de transporte 4. Gestión Portuaria y/o Aeropuertos 5. Asociaciones Públicas Privadas 6. Tributación 7. Ofimática y Redacción
Gerencia General	Gerencia General	1. Regulación de Servicios Públicos 2. Asociaciones Público Privadas 3. Sistema de Control Gubernamental 4. Asuntos tarifarios y de Regulación 5. Habilidades Directivas 6. Atención al cliente 7. Sistema de Control Interno
	Oficina de Gestión Documentaria	1. Autenticación y certificación de documentos por fedatarios institucionales 2. Calidad de Atención al Usuario 3. Protección de Datos Personales 4. Gestión de archivos

Órgano	Unidad Orgánica	Necesidades de Desarrollo
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	- Habilidades y desarrollo de competencias - Gestión Estratégica - Gestión Presupuestal - Desarrollo organizacional - Concesiones y Regulación - Auditor Líder ISO
Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	- Inglés para negocios I - Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión - Aspectos técnico jurídicos para la regulación y/o APPs
Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	- Gerencia en la Administración Pública - Contrataciones Públicas - Programa de Especialización para Ejecutivos - Gerencia de Proyectos de TI - Sistema Integrado de Administración Financiera - Sistemas Administrativos en el Sector Público - Habilidades y desarrollo transversales
Gerencia de Administración	Jefatura de Contabilidad	- NIC SP - Sistema Tributario - Sistema Administración Financiera en el Sector Público - Gestión Pública - Contabilidad Gubernamental
Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	- Clima y cultura organizacional - Derecho Laboral - Dirección estratégica de RRHH - Indicadores de gestión de Recursos Humanos - Reclutamiento y Selección - seguridad y seguridad en el trabajo - Sistemas de evaluación de desempeño - Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento - Ética Pública
Gerencia de Administración	Jefatura de Logística y Control Patrimonial	- Contrataciones del Estado - Gestión Logística
Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la Información	- Habilidades y desarrollo de competencias - BPM - Business Process Management ó similar - BPM - Business Process Management ó similar - Gestión Pública - Oracle Linux - Weblogic 12c Administración I - Weblogic 12c Administración II - Office 365 - Word II - Excel I - Excel II - Presentaciones Eficaces
Gerencia de Administración	Jefatura de Tesorería	- Gestión y Finanzas - Gestión de Documentos y Archivos

Órgano	Unidad Orgánica	Necesidades de Desarrollo
Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	- Habilidades directivas - Liderazgo y atributos gerenciales - Inteligencia Emocional - Diseño de Soluciones Big Data y de Autoservicio Business Intelligence - Asociaciones Público Privadas - Diseño de Fideicomisos y Titulización de Activos - Derecho Administrativo y Procedimientos Administrativos - Derecho Tributario - Código Tributario - Administración y comunicación - Habilidades Blandas - Contabilidad financiera gerencial y Evaluación Financiera - Instalaciones para la Explotación del Ferrocarril - Técnicas de Mantenimiento de la Electrificación de las Líneas Ferroviarias - Capacidad, rendimientos y niveles de servicio en Terminales Marítimas de Contenedores. - Gestión de Terminales - Contratos de Concesiones y APPS - Supervisión de Obras y Construcciones - Gestión de Costo y Tiempo en proyectos de construcción con aplicación del MS Project - Evaluación de Impacto Ambiental - Gerencia de Proyectos de Construcción - III Congreso de Ingeniería Civil en el CIP - Gestión de firmas a largo plazo - Seguridad Vial en carreteras - Curso de Economía del Transporte Aéreo - Curso Internacional de Infraestructura y Aeropuertos - Congreso en Regulación - Congreso de Derecho Administrativo - Inglés de Negocios - Derecho Administrativo Económico - Gestión y Explotación de Centros Aeroportuarios - Habilidades directivas - Liderazgo y atributos gerenciales - Inteligencia Emocional - Diseño de Soluciones Big Data y de Autoservicio Business Intelligence

Órgano	Unidad Orgánica	Necesidades de Desarrollo
Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	- Finanzas y Tributación - Puertos - Aeropuerto - NIC - IFRS aplicado a Concesiones - Inglés para Negocios
Gerencia de Atención al Usuario	Gerencia de Atención al Usuario	- Protección al Consumidor - Gestión Pública - Conocimiento de hábitos, gustos, usos y costumbres de los usuarios para el diseño de estrategias comunicacionales.

4.2. ARTICULACIÓN A LOS EJES ESTRATÉGICOS DEL PEI 2015- 2017 Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS EN EL POI 2016

El presente Plan de Desarrollo de las Personas (2016) constituye una de las herramientas más importantes de OSITRAN por cuanto contribuye al logro de los objetivos estratégicos planteados en el PEI 2015-2017 y en el Plan Operativo Institucional 2016, debido a que está orientado a cubrir las brechas de conocimientos y fortalecer las competencias de los colaboradores, como uno de los activos esenciales de OSITRAN, a través de capacitaciones ad hoc para superarlas.

Considerando los objetivos estratégicos del PEI 2015-2017, el presente plan gira en torno a los cuatro temas estratégicos que definen los componentes generales de la estrategia de OSITRAN:

- Tema estratégico 1: Funcionamiento eficiente de mercados de ITUP
- Tema estratégico 2: Calidad de los servicios ITUP
- Tema estratégico 3: Satisfacción a los usuarios
- Tema estratégico 4: Excelencia Institucional

El Plan de Desarrollo de las Personas 2016 busca contribuir en forma general con el objetivo estratégico 13: "Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión". Adicionalmente, cada órgano, unidad orgánica y oficinas pretenden fortalecer las competencias de los colaboradores de OSITRAN en búsqueda del cumplimiento de los objetivos estratégicos (OE) aprobados Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2015-2017, según siguiente detalle:

- a. Presidencia (PD)**, la demanda de capacitaciones se concentrará principalmente en los siguientes objetivos: OE 10: Fortalecer la atención de OSITRAN a usuarios de ITUP y OE 11: Consolidar el posicionamiento de OSITRAN ante sus stakeholders.

Oficina de Comunicación Corporativa (OCC), la demanda de capacitaciones se basa en el OE 11: Consolidar el posicionamiento de OSITRAN ante sus stakeholders.

- b. Órganos Resolutivos**, a través de sus dos unidades orgánicas Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados (STCC) y la Secretaría Técnica de los Tribunales del OSITRAN (STO) demanda capacitaciones alineadas al OE 9: Optimizar la resolución de controversias por parte de OSITRAN y el OE 10: Fortalecer la atención de OSITRAN a usuarios de ITUP.

- c. Gerencia General (GG)**, la demanda de capacitaciones se concentra en el OE 1: Incrementar la satisfacción de los usuarios con la calidad – precio de los servicios de la ITUP, OE 2: Mejorar el costo efectividad de los recursos empleados por el OSITRAN y el OE 13: Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión.

Oficina de Gestión Documentaria (OGD), la demanda de capacitación se concentra en el OE 11: Consolidar el posicionamiento de OSITRAN ante sus stakeholders y el OE 14: Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.

- d. Procuraduría Pública (PP)**, ha desarrollado una demanda de capacitaciones en el OE 11: Consolidar el posicionamiento de OSITRAN ante sus stakeholders.

- e. **Oficina de Control Interno (OCI)**, el requerimiento de sus necesidades de capacitación se halla relacionado directamente al cumplimiento de sus funciones de control y al OE 03: Reforzar la fiscalización.
- f. **Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (GPP)**, su demanda se alinea al OE2: Mejorar el costo-efectividad de los recursos empleados por OSITRAN y el OE 12: Mejorar la gestión de las contrataciones, planeamiento, presupuesto y proyectos de inversión.
- g. **Gerencia de Asesoría Jurídica (GAJ)**, sus necesidades de capacitación se alinean al OE 8: Consolidar la función reguladora para garantizar el funcionamiento eficiente de los mercados de ITUP, OE 11: Consolidar el posicionamiento de OSITRAN ante sus stakeholders.
- h. **Gerencia de Administración (GA)**, sus necesidades de capacitación se alinean al OE 12: Mejorar la gestión de las contrataciones, planeamiento, presupuesto y proyectos de inversión, OE 13: Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión, OE 14: Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
- i. **Gerencia de Supervisión y Fiscalización (GSF)**, ha desarrollado una demanda de capacitaciones en la que busca asegurar el desarrollo de los siguientes objetivos estratégicos: OE 3: Reforzar la fiscalización, OE 4: Consolidar la gestión de la supervisión de la inversión del Metro de Lima, del Aeropuerto Chinchero y del AIJCh, OE5: Mejorar la ejecución y control de la supervisión en la fase de inversión, OE 6: Mejorar la ejecución y control de la supervisión en la fase de explotación y OE 7: Mejorar el marco normativo y la planificación de la supervisión.
- j. **Gerencia de Regulación y Estudios Económicos (GRE)**, ha desarrollado una demanda de capacitaciones que se concentrará en el OE 8: Consolidar la función reguladora para garantizar el funcionamiento eficiente de los mercados de ITUP.
- k. **Gerencia de Atención al Usuario (GAU)**, la demanda de capacitaciones está orientada a su contribución en el OE 10: Fortalecer la atención de OSITRAN a usuarios del ITUP.

V. VALORIZACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (S/. 864,620.00) - AÑO 2016

En resumen, el Plan de Desarrollo de Personas (2016) esta valorizado en S/. 864,620.00 (ochocientos sesenta y cuatro mil seiscientos veinte con 00/100 soles), como se muestra en el siguiente detalle de valorización por cada unidad organizacional:

ÓRGANO	UNIDADES ÓRGANICAS/ OFICINAS	Nº DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	PRESUPUESTO (en soles)
Presidencia	Presidencia	4	12,950
	Oficina de Comunicación Corporativa	4	10,000
Órganos Resolutivos	Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados	4	13,650

	Secretaría Técnica de los Tribunales de OSITRAN	2	7,900
Procuraduría Pública	Procuraduría Pública	2	23,700
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	7	21,700
Gerencia General	Gerencia General	7	80,100
Gerencia General	Oficina de Gestión Documentaria	4	19,700
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	6	36,550
Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	3	54,950
Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	37	231,290
Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	34	218,580
Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	5	118,500
Gerencia de Atención al Usuario	Gerencia de Atención al Usuario	3	15,050
TOTAL		122	864,620

El presupuesto estimado del Plan de Desarrollo de Personas (2016) está considerado dentro del presupuesto institucional y cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente, según Memorando N° 070-2016-GPP-GG-OSITRAN, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

VI. EJECUCIÓN DEL PLAN:

Para la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración en coordinación con las gerencias y/o jefaturas, será la responsable de la ejecución y monitoreo del plan.
- Las áreas de OSITRAN deberán solicitar sus demandas de capacitación con la debida anticipación a fin que estas se ejecuten oportunamente.
- La Gerencia de Administración ha cumplido con solicitar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N° 102-16-GA-OSITRAN, el financiamiento correspondiente a fin de implementar el Plan de Desarrollo de Personas 2016, por el monto de S/. 864,620.00 (ochocientos sesenta y cuatro mil seiscientos veinte con 00/100 soles).
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitió la Disponibilidad Presupuestal por el monto solicitado mediante Memorando N° 070-2016-GPP-GG-OSITRAN.

La ejecución del plan de capacitación estará sujeta a las prioridades de la institución.

VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

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

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

Los Indicadores y Metodología que permitirán evaluar el Plan Anual de Desarrollo de Personas se determinan en el siguiente cuadro:

Indicadores Estratégicos	Metodología	Indicadores Específicos	Metodología
- Reducir brechas de competencias en el personal.	- La Herramienta Metodológica para medir estos indicadores será a través de la evaluación de competencias y logro de metas, con una periodicidad anual y a todo el personal (CAP y CAS), de conformidad con la normativa vigente.	- % de las acciones de capacitación aprobados por los trabajadores	Para medir estos indicadores específicos, se tomara en cuenta las METAS del año 2016 (definidas en el ítem 2.3 de este documento)
- Nivel de Desempeño en el personal.		- % de trabajadores capacitados.	
- Reducir el número de hallazgo por gerencias y/o área.		- % de Ejecución del Plan de Desarrollo Anual.	
- Nivel de satisfacción de los usuarios de ITUP.	- La Herramienta Metodológica para medir este indicador, será a través una encuesta a las usuarios, con una periodicidad anual.		
- Nivel de satisfacción del personal.	- La Herramienta metodológica para medir estos dos (02) indicadores será a través de una <u>encuesta a todo el personal</u> , con una periodicidad anual.		
- Nivel de comunicación interna.			

ANEXO: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas - Año 2016

1. PRESIDENCIA

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
31	Presidencia	Presidencia	Gestión del DIRCOM	1	S/. 3,950.00	Afianzar los conocimientos y nuevas metodologías de la gestión y dirección de las áreas de comunicación.
2	Presidencia	Presidencia	Liderazgo, Logística y Operaciones	1	S/. 3,950.00	Afianzar la gestión de la información, documentos, suministros y equipos del área.
3	Presidencia	Presidencia	Excel	1	S/. 1,100.00	Consolidar información con la utilización de cuadros estadísticos.
4	Presidencia	Presidencia	Desarrollo de Habilidades Directivas y de Liderazgo	1	S/. 3,950.00	Afianzar uso de técnicas inductivas y de liderazgo directivo, para formular soluciones gerenciales.
SUBTOTAL				4	S/. 12,950.00	

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Presidencia	Oficina de Comunicación Corporativa	Desarrollo de Habilidades Directivas y de Liderazgo	1	S/. 1,000.00	Desarrollo de competencias dirigido al personal Gerencia y Jefatural
2	Presidencia	Oficina de Comunicación Corporativa	Manejo de crisis y/o Endo Marketing y/o Inteligencia Emocional y/o Redes Sociales	3	S/. 6,000.00	Desarrollo de competencias dirigido al personal de comunicaciones
3	Presidencia	Oficina de Comunicación Corporativa	Comunicación Estratégica para el Sector Público	1	S/. 1,000.00	Gestionar procesos comunicacionales dentro de la institución
4	Presidencia	Oficina de Comunicación Corporativa	Contrataciones del Estado	1	S/. 2,000.00	La nueva Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento
SUBTOTAL				6	S/. 10,000.00	

2. ÓRGANOS RESOLUTIVOS

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos	Secretaría Técnica de los Tribunales del OSITRAN	Inglés para negocios nivel I	1	S/. 3,950.00	Acciones para el relacionamiento con stakeholders priorizados implementadas
2	Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos	Secretaría Técnica de los Tribunales del OSITRAN	Aspectos técnico jurídicos para la regulación y/o APPs	1	S/. 3,950.00	Optimizar el marco normativo de la regulación
SUBTOTAL				2	S/. 7,900.00	

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Cuerpos Colegiados	Secretaría Técnica de Cuerpos Colegiados	Aspectos técnico jurídicos para la regulación y/o APPs	1	S/. 3,950.00	Optimizar el marco normativo de la regulación
2	Cuerpos Colegiados	Secretaría Técnica de Cuerpos Colegiados	Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión	1	S/. 1,800.00	Optimizar el marco normativo de la regulación
3	Cuerpos Colegiados	Secretaría Técnica de Cuerpos Colegiados	Inglés para negocios nivel I	1	S/. 3,950.00	Acciones para el relacionamiento con stakeholders priorizados implementadas
4	Cuerpos Colegiados	Secretaría Técnica de Cuerpos Colegiados	Inglés para negocios nivel II	1	S/. 3,950.00	Acciones para el relacionamiento con stakeholders priorizados implementadas
SUBTOTAL				4	S/. 13,650.00	

3. PROCURADURÍA PÚBLICA

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Procuraduría Pública	Procuraduría Pública	Derecho Procesal	3	S/. 11,850.00	Profundizar conocimientos en la materia con el fin de optimizar la defensa jurídica de OSITRAN.
2	Procuraduría Pública	Procuraduría Pública	Arbitraje	3	S/. 11,850.00	Profundizar conocimientos en la materia con el fin de optimizar la defensa jurídica de OSITRAN.
SUBTOTAL				6	S/. 23,700.00	

4. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Gestión Pública y Control Gubernamental	2	S/. 5,700.00	Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión
2	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Contrato y/o Derecho de concesiones	1	S/. 2,850.00	Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión
3	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Supervisión y control de infraestructura de transporte	1	S/. 2,850.00	Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión
4	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Gestión Portuaria y/o Aeropuertos	1	S/. 2,850.00	Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión
5	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Asociaciones Públicas Privadas	1	S/. 2,850.00	Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión
6	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Tributación	1	S/. 2,850.00	Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión
7	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Ofimática y Redacción	2	S/. 1,750.00	Fortalecer el capital humano y la organización con énfasis en supervisión
SUBTOTAL				9	S/. 21,700.00	

5. GERENCIA GENERAL

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia General	Gerencia General	Regulación de Servicios Públicos	2	S/. 3,800.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión.
2	Gerencia General	Gerencia General	Asociaciones Público Privadas	6	S/. 11,400.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión.
3	Gerencia General	Gerencia General	Sistema de Control Gubernamental	3	S/. 5,700.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión.
4	Gerencia General	Gerencia General	Asuntos tarifarios y de Regulación	4	S/. 6,000.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión.
5	Gerencia General	Gerencia General	Habilidades Directivas	2	S/. 5,000.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión.
6	Gerencia General	Gerencia General	Atención al Cliente	2	S/. 2,000.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión.
7	Gerencia General	Gerencia General	Sistema de Control Interno	250	S/. 46,200.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión.
SUBTOTAL				269	S/. 80,100.00	

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia General	Oficina de Gestión Documentaria	Autenticación y certificación de documentos por fedatarios institucionales	20	S/. 6,300.00	Orientar los procesos de la gestión documental hacia la modernización y uso de herramientas tecnológicas para la atención de información en tiempo real.
2	Gerencia General	Oficina de Gestión Documentaria	Calidad de Atención al Usuario	3	S/. 3,600	Orientar los procesos de la gestión documental hacia la modernización y uso de herramientas tecnológicas para la atención de información en tiempo real.
3	Gerencia General	Oficina de Gestión Documentaria	Protección de Datos Personales	5	S/. 6,800.00	Mejorar los canales de atención de información al usuario interno y usuario SAIP.

4	Gerencia General	Oficina de Gestión Documentaria	Gestión de archivos	2	S/. 3,000.00	Desarrollar los procesos de gestión documental en forma normalizada.
SUBTOTAL				30	S/. 19,700.00	

6. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Habilidades y desarrollo de competencias	1	S/. 1,000.00	Diseñar e implementar los cambios que requiere la organización de acuerdo al PEI y al mapeo de procesos (Incluye ROF).
2	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gestión Estratégica	2	S/. 7,900.00	Diseñar e implementar los cambios que requiere la organización de acuerdo al PEI y al mapeo de procesos (Incluye ROF).
3	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gestión Presupuestal	2	S/. 7,900.00	Diseñar e implementar los cambios que requiere la organización de acuerdo al PEI y al mapeo de procesos (Incluye ROF).
4	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Desarrollo organizacional	3	S/. 11,850.00	Diseñar e implementar los cambios que requiere la organización de acuerdo al PEI y al mapeo de procesos (Incluye ROF).
5	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Concesiones y regulación	1	S/. 3,950.00	Diseñar e implementar los cambios que requiere la organización de acuerdo al PEI y al mapeo de procesos (Incluye ROF).
6	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Auditor Líder ISO	1	S/. 3,950.00	Diseñar e implementar los cambios que requiere la organización de acuerdo al PEI y al mapeo de procesos (Incluye ROF).
SUBTOTAL				10	S/. 36,550.00	

7. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	Inglés para negocios I	6	S/. 23,700.00	Acciones para el relacionamiento con stakeholders priorizados implementadas
2	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión	2	S/. 3,600.00	Optimizar el marco normativo de la regulación
3	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	Aspectos técnico jurídicos para la regulación y/o APPs	7	S/. 27,650.00	Optimizar el marco normativo de la regulación
SUBTOTAL				15	S/. 54,950.00	

8. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Gerencia en la Administración Pública	1	S/. 3,950.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión
2	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Contrataciones Públicas	3	S/. 11,850.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión
3	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Programa de Especialización para Ejecutivos	1	S/. 3,950.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión
4	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Gerencia de Proyectos de TI	1	S/. 1,780.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión
5	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Sistema Integrado de Administración Financiera	1	S/. 3,950.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión
6	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Sistemas Administrativos en el Sector Público	1	S/. 1,000.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión
7	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Habilidades y desarrollo transversales	1	S/. 1,000.00	Impulsar la capacitación y el desarrollo del personal con énfasis en actividades de supervisión

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
8	Gerencia de Administración	Jefatura de Contabilidad	NIC SP	1	S/. 3,950.00	Preparar la información Financiera de la Entidad.
9	Gerencia de Administración	Jefatura de Contabilidad	Sistema Tributario	1	S/. 3,950.00	Presentar las Declaraciones Juradas de Impuestos y Comunicaciones SUNAT
10	Gerencia de Administración	Jefatura de Contabilidad	Sistema Administración Financiera en el Sector Público	1	S/. 3,950.00	Preparar la información Financiera de la Entidad.
11	Gerencia de Administración	Jefatura de Contabilidad	Gestión Pública	1	S/. 3,950.00	Presentación de los EEF y Presupuestales a la Contaduría Pública de la Nación
12	Gerencia de Administración	Jefatura de Contabilidad	Contabilidad Gubernamental	1	S/. 3,950.00	Presentación de los EEF y Presupuestales a la Contaduría Pública de la Nación
13	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Clima y cultura organizacional	2	S/. 3,600.00	Reforzar las capacidades profesionales en temas de la especialidad.
14	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Derecho Laboral	1	S/. 1,800.00	Reforzar las capacidades profesionales en temas de la especialidad.
15	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Dirección estratégica de RRHH	1	S/. 1,800.00	Reforzar las capacidades profesionales en temas de la especialidad.
16	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Indicadores de gestión de Recursos Humanos	1	S/. 1,800.00	Reforzar las capacidades profesionales en temas de la especialidad.
17	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección	1	S/. 1,800.00	Reforzar las capacidades profesionales en temas de la especialidad.
18	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	seguridad y seguridad en el trabajo	1	S/. 1,800.00	Reforzar las capacidades profesionales en temas de la especialidad.
19	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Sistemas de evaluación de desempeño	2	S/. 3,600.00	Reforzar las capacidades profesionales en temas de la especialidad.

N°	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	N° de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
20	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento	250	S/. 11,850.00	En materia de política anticorrupción, simplificación administrativa, gestión de riesgos y desastres y seguridad nacional, entre otros.
21	Gerencia de Administración	Jefatura de Gestión de Recursos Humanos	Ética Pública	250	S/. 11,850.00	Promoción de la ética Pública
N°	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	N° de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
22	Gerencia de Administración	Jefatura de Logística y Control Patrimonial	Contrataciones del Estado	20	S/. 17,600.00	Mejorar competencias y capacidades de las áreas usuarias en gestión logística ante el cambio normativo.
23	Gerencia de Administración	Jefatura de Logística y Control Patrimonial	Gestión Logística	12	S/. 47,400.00	Mejorar competencias y capacidades en gestión logística ante el cambio normativo por parte del personal de Logística.
24	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Habilidades y desarrollo de competencias	5	S/. 3,100.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
25	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	BPM - Business Process Management ó similar	1	S/. 3,950.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
26	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	BPM - Business Process Management ó similar	1	S/. 3,950.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
27	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Gestión Pública	1	S/. 750.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
28	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Oracle Linux	1	S/. 1,850.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
29	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Weblogic 12c Administración I	1	S/. 1,200.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
30	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Weblogic 12c Administración II	2	S/. 2,400.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
31	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Oficce 365	4	S/. 9,560.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
32	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Word II	30	S/. 6,900.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
33	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Excel I	50	S/. 11,500.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
34	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Excel II	50	S/. 11,500.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
35	Gerencia de Administración	Jefatura de Tecnologías de la información	Presentaciones Eficaces	30	S/. 6,900.00	Implementar herramientas de innovación tecnológica de alto impacto en los procesos clave.
36	Gerencia de Administración	Jefatura de Tesorería	Gestión y Finanzas	4	S/. 14,660.00	Obtener los conocimientos necesarios sobre la gestión financiera para la toma de decisiones.
37	Gerencia de Administración	Jefatura de Tesorería	Gestión de Documentos y Archivos	1	S/. 940.00	Obtener los conocimientos necesarios para la gestión administrativa para su óptimo desarrollo.
SUBTOTAL				736	S/. 231,290.00	

9. GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Habilidades directivas	2	S/. 3,560.00	Gestionar adecuadamente unidades, áreas y equipos de trabajo en la organización, manteniendo una visión integradora basada en los objetivos de la organización y utilizando una comunicación efectiva dentro de la organización y con los stakeholders.

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
2	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Liderazgo y atributos gerenciales	10	S/. 17,800.00	Reconocer y desarrollar atributos gerenciales que son más adecuados en la organización.
3	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Inteligencia Emocional	3	S/. 5,340.00	Integrar la Inteligencia emocional y comunicativa no verbal para el logro de metas corporativas.
4	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Diseño de Soluciones Big Data y de Autoservicio Business Intelligence	1	S/. 1,790.00	Afianzar los conocimientos en manejo de información estadísticas producto de la explotación de las infraestructuras
5	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Asociaciones Público Privadas	3	S/. 11,550.00	Comprender la estructuración técnica-legal-económica para el diseño, financiamiento, ejecución y operación de infraestructura y de servicios públicos mediante los mecanismos de Asociación Público-Privada (APP) en sus dos modalidades Iniciativa Pública e Iniciativa Privada autosostenibles y cofinanciados.
6	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Diseño de Fideicomisos y Titulización de Activos	1	S/. 1,780.00	Proporcionar conocimientos, herramientas teóricas y prácticas que permitan al participante aplicar la figura fiduciaria en el desarrollo y consolidación del financiamiento de proyectos; asimismo contar con herramientas que les permita participar del proceso de estructuración de fideicomisos y titulación de activos, tanto para proyectos privados, como asociaciones público privadas y concesiones.
7	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Derecho Administrativo y Procedimientos Administrativos	2	S/. 1,400.00	El curso tiene como objetivo que los participantes cuenten con una visión novedosa y actualizada del Derecho Administrativo desde su teoría hasta su aplicación.
8	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Derecho Tributario - Código Tributario	1	S/. 600.00	El objetivo del curso es que el participante adquiera los conocimientos, destrezas y habilidades logrando competencias para resolver problemas de la vida real en el ámbito profesional y laboral, desarrollando sus actividades con ética y responsabilidad social.

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
9	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Administración y comunicación	6	S/. 10,800.00	Brinda calidad de servicio e identificar los elementos que la constituyen, aplicada al sector gubernamental. Asimismo, se desarrollan las competencias para gestionar con eficiencia áreas de servicio al cliente.
10	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Habilidades Blandas	3	S/. 9,000.00	Programa de Habilidades Blandas tiene la finalidad que el colaborador puedan mejorar de manera efectiva sus capacidades enfocadas a la mejora del trabajo o incluso a la vida diaria, pues comprenden áreas de Comunicación efectiva, Motivación, Liderazgo y Management.
11	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Contabilidad financiera gerencial y Evaluación Financiera	1	S/. 3,560.00	Conocer las bases fundamentales de la información financiera y evaluación financiera.
12	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Instalaciones para la Explotación del Ferrocarril	2	S/. 4,930.00	Conocer las especificaciones vigentes necesarias para la supervisión de sistemas ferroviarios en relación con la superestructura de la vía, la electrificación, las subestaciones, señalización y comunicaciones.
13	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Técnicas de Mantenimiento de la Electrificación de las Líneas Ferroviarias	1	S/. 3,268.00	Conocer las técnicas de mantenimiento de las instalaciones de electrificación, tales como la catenaria, subestaciones, instalaciones de puesta a tierra, etc.
14	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Capacidad, rendimientos y niveles de servicio en Terminales Marítimas de Contenedores.	15	S/. 15,000.00	Conocer formas de medición de capacidad de terminales de contenedores, su rendimiento y niveles de servicio. Key Performance Indicators.
15	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gestión de Terminales	12	S/. 15,000.00	Tipos de terminales portuarios, gestión de operaciones portuarias, equipamiento portuario, recursos humanos, etc.
16	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Contratos de Concesiones y APPS	7	S/. 12,460.00	Conocer la estructura de los procesos de promoción de la inversión privada en el Perú y el desarrollo de las APP e IP en el Perú tanto desde el punto de vista legal como desde el punto de vista de la estructuración financiera.

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
17	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Supervisión de Obras y Construcciones	24	S/. 38,400.00	Desarrollar y/o reforzar las competencias del personal de campo de la GSF del OSITRAN, a efectos de afrontar la "supervisión temporal" de las obras que se le asignan desde la sede central
18	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gestión de Costo y Tiempo en proyectos de construcción con aplicación del MS Project	2	S/. 1,800.00	El Curso proporcionara el conocimiento y las herramientas al Supervisor de Inversiones, para que este realice una adecuada y oportuna Gestión del Costo y Tiempo de los Proyectos bajo su administración
19	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Evaluación de Impacto Ambiental	4	S/. 8,000.00	Brindar al colaborador del OSITRAN la actualización normativa en la regulación del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, el EIA y su relación con los proyectos de inversión relacionados con los proyectos de infraestructura vial.
20	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Proyectos de Construcción	2	S/. 5,370.00	El Curso Gerencia de Proyectos de Construcción proporciona herramientas para la gestión de proyectos de construcción según la Guía del PMBOK®
21	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	III Congreso de Ingeniería Civil en el CIP	4	S/. 720.00	Brindar al colaborador del OSITRAN la actualización respecto a nuevas tecnologías y el uso del concreto. Evento del ACI con la UNI.
22	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gestión de firmes a largo plazo	3	S/. 6,300.00	Gestión técnica y económica a largo plazo de los firmes de carreteras
23	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Seguridad Vial en carreteras	3	S/. 11,250.00	Realizar talleres y cursos de capacitación a través de Congresos Internacionales para identificar las temáticas en la Seguridad Vial en carreteras, que

N°	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	N° de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
						cubrirá el sistema de gestión de conocimiento.
24	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Curso de Economía del Transporte Aéreo	2	S/. 7,000.00	Reforzar los conocimientos relacionados de economía del Transporte Aéreo
25	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Curso Internacional de Infraestructura y Aeropuertos	2	S/. 7,000.00	Reforzar los conocimientos relacionados de Infraestructura y Aeropuertos
26	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Congreso en Regulación	2	S/. 7,700.00	Actualizar conocimientos y compartir criterios en materia regulatoria y sancionatoria.
27	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Congreso de Derecho Administrativo	1	S/. 3,850.00	Actualizar conocimientos y compartir criterios en materia regulatoria y sancionatoria.
28	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Ingles de Negocios	1	S/. 3,850.00	Mejorar capacidades para aplicar en su competencia
29	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Derecho Administrativo Económico	1	S/. 3,850.00	Actualizar criterios de análisis y de aplicación de sanciones en PAS
30	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gestión y Explotación de Centros Aeroportuarios	1	S/. 3,850.00	Actualizar criterios de análisis y de aplicación de sanciones en PAS
31	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Habilidades directivas	2	S/. 3,560.00	Gestionar adecuadamente unidades, áreas y equipos de trabajo en la organización, manteniendo una visión integradora basada en los objetivos de la organización y utilizando una comunicación efectiva dentro de la organización y con los stakeholders.
32	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Liderazgo y atributos gerenciales	10	S/. 17,800.00	Reconocer y desarrollar atributos gerenciales que son más adecuados en la organización.
33	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Inteligencia Emocional	3	S/. 5,340.00	Integrar la Inteligencia emocional y comunicativa no verbal para el logro de metas corporativas.

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
34	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Diseño de Soluciones Big Data y de Autoservicio Business Intelligence	1	S/. 1,790.00	Afianzar los conocimientos en manejo de información estadísticas producto de la explotación de las infraestructuras
SUBTOTAL				122	S/. 218,580.00	

10. GERENCIA DE REGULACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Finanzas y Tributación	7	S/. 27,650.00	Capacitación de personal en finanzas y regulación
2	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Puertos	4	S/. 15,800.00	Capacitación de personal en finanzas y regulación
3	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Aeropuerto	5	S/. 19,750.00	Capacitación de personal en finanzas y regulación
4	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	NIC - IFRS aplicado a Concesiones	4	S/. 15,800.00	Capacitación de personal en finanzas y regulación
5	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Inglés para Negocios	10	S/. 39,500.00	Consolidar la función reguladora para garantizar el funcionamiento eficiente de los mercados ITUP
SUBTOTAL				30	S/. 118,500.00	

11. GERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Nº	Órgano	Unidad Orgánica	Acciones de Capacitación – Temáticas	Nº de beneficiarios de la capacitación	Presupuesto (en soles)	Objetivos
1	Gerencia de Atención al Usuario	Gerencia de Atención al Usuario	Protección al Consumidor	1	S/. 3,200.00	Mejorar los canales de difusión y la atención al usuario y así establecer un modelo de calidad de atención al usuario.
2	Gerencia de Atención al Usuario	Gerencia de Atención al Usuario	Gestión Pública	2	S/. 7,900.00	Implementar a Gerencia de atención al usuario.
3	Gerencia de Atención al Usuario	Gerencia de Atención al Usuario	Conocimiento de hábitos, gustos, usos y costumbres de los usuarios para el diseño de estrategias comunicacionales.	1	S/. 3,950.00	Implementar y desarrollar un Plan de Educación respecto a los derechos y deberes de los usuarios y trabajar con las EEPP sistemas de atención al usuario, mejorar procesos de reclamo y conocimientos en sus derechos.
SUBTOTAL				4	S/. 15,050.00	

Total: S/. 864,620.00