

**FORMATO N° 01****FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
DE CAPACITACIÓN:  
SEMINARIO VIRTUAL CIERRE CONTABLE DEL AÑO FISCAL 2025 : ELABORACIÓN Y  
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL SECTOR PÚBLICO**

Unidad de Organización:	Oficina de Recursos Humanos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.08.04 Fortalecimiento de competencias, articulados a la gestión pública por resultados para los servidores civiles del MTC.
Denominación de la Contratación:	Servicio de capacitación del Seminario Virtual Cierre Contable del año fiscal 2025 : Elaboración y Presentación de la Información Financiera en el Sector Público, para los servidores de PROVIAS DESCENTRALIZADO

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar la eficiencia en PROVIAS DESCENTRALIZADO mediante una correcta aplicación de las condiciones normativas para la presentación de la rendición de cuentas de las entidades del Sector Público, a fin de elaborar la Cuenta General de la Republica y las Estadísticas de las Finanzas Públicas, necesarias para realizar el planeamiento y la toma de decisiones a fin de facilitar el control y la fiscalización de la gestión pública.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Fomentar las competencias del personal, a fin de que refuercen los conocimientos sobre las normativas para la presentación de la rendición de cuentas de las entidades del Sector Público.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:****1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES**

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- El proveedor deberá desarrollar sesiones mediante la modalidad virtual que se complementen con actividades académicas y dinámicas comprendidas en el temario establecido para el curso de Seminario Virtual Cierre Contable del año fiscal 2025 : Elaboración y Presentación de la Información Financiera en el Sector Público.
- Acceso las 24 horas, durante los siete (07) días la semana a la plataforma virtual.
- Tutoría, acompañamiento permanente y la absolución de las consultas y/o dudas de los participantes respecto al desarrollo del Seminario Virtual Cierre Contable del año fiscal 2025 : Elaboración y Presentación de la Información Financiera en el Sector Público.
- El proveedor del servicio entregará a los participantes a través del correo electrónico o facilitarlo en la plataforma virtual del mismo, lo siguiente:
  - Usuario y contraseña para el acceso a la plataforma virtual.
  - Link para el acceso a la plataforma virtual.
  - Cronograma de actividades de la capacitación.





- Material didáctico en versión digital de la capacitación a los participantes.

– El desarrollo de las sesiones del curso se realizará de la siguiente manera:

- Frecuencia : Previa coordinación con el área usuaria.
- Horario : Previa coordinación con el área usuaria.
- Modalidad : Virtual.
- N° de Horas : 09 horas cronológicas.
- Sesiones : Previa coordinación con el área usuaria.

Cabe señalar que, que estas sesiones deben permitir la interacción (en vivo) entre el docente y los participantes.

- N° Participantes : hasta catorce (14) participantes

## 2. DESCRIPCIÓN DEL TEMARIO DEL CURSO

El temario comprenderá el siguiente detalle:

1. Trascendencia de las NICSP en el Sector Público: La estrategia de la implementación en el Perú y los resultados obtenidos.
2. Determinación del costo atribuido aplicando la base de medición de Valor de Servicio Actual para activos de PPE.
3. Pérdidas crediticias esperadas - método simplificado, NICSP 41.
4. Elaboración del Estado de Flujo de Efectivo EF-4.
5. Importancia de las operaciones recíprocas.
6. Incidencias de no Seguimiento de Operaciones en la Cuenta Única del Tesoro-CUT.
7. Solicitud, registro y utilización de los CIPRL y CIPGN en el marco de las Obras por Impuestos.
8. Proyectos de inversión financiados con ROOC.
9. Avances en la Pagaduría Digital y Eliminación Progresiva de Cheques.
10. Elaboración de la NICSP 24 Presentación de la Información Presupuestaria en los Estados Financieros.

\* Dicha información será remitida al momento de presentar la cotización.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

El proveedor deberá contar con una plataforma Informática de tele formación (e-learning), que permita transmitir cursos en línea, que tenga capacidad para la participación de todos los servidores y una interacción con los docentes de manera activa y en vivo, así como también permita que los participantes se reúnan en pequeños grupos de trabajo, también permita compartir diferentes aplicaciones como: presentaciones, escritorio, pizarra virtual, etc.

### 4.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado.





- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

#### 4.2. CONDICIONES PARTICULARES

##### a) DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

-Se consideran servicios similares a los siguientes: capacitaciones en Cierre Contable y/o Normas Internacionales de Contabilidad y/o Normas Internacionales de Información Financiera y/o Administración Financiera.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

##### b) DEL PERSONAL PROPUESTO

#### Capacidad Técnica y Profesional de los Docentes/Instructores:

##### Formación

- Título profesional en Contabilidad y/o Economía.
- Acreditado con copia del título universitario o Registro SUNEDU.

##### Experiencia Laboral

Experiencia de tres (03) años en temas de Contabilidad y/o Finanzas y/o Auditoría y/o Presupuesto Público.

Acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)**

**NO APLICA**





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>VI. SEGUROS (De corresponder)</b>
NO APLICA
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>
NO APLICA
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<b>LUGAR:</b> El servicio se desarrollará de manera virtual (en la plataforma informática del proveedor).
<b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta y cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicios.
<b>IX. ENTREGABLES</b>
El proveedor después de haber concluido la capacitación presentará un informe o Reporte Final mediante la Mesa de Partes de la entidad, dirigido al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Provías Descentralizado, que contenga lo mencionado a continuación, a más tardar a los siete (07) días calendarios de haber concluido la capacitación (la referida finalización será formalizada mediante un correo del proveedor).
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión de las Asistencias de los participantes.</li><li>• El proveedor expedirá los Certificados y/o Constancias y/o Diplomas de manera de manera virtual a cada participante.</li></ul>
<b>X. CONFORMIDAD</b>
La conformidad del servicio será de responsabilidad del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, previo Informe del Especialista en Capacitación y Desarrollo. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
El pago se efectuará en soles y en una (01) armada después de presentado el producto y otorgada la conformidad al informe correspondiente, para ello el proveedor deberá presentar lo solicitado en el punto IX. El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
<b>XII. CONFIDENCIALIDAD</b>
La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.



**XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

**XV. PENALIDADES POR MORA**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES**



Se detalla a continuación la lista consolidada de "Otras Penalidades", de conformidad con los criterios siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
Si el proveedor de capacitación no inicia o suspenda el inicio de las clases, sin motivo justificado y sin previa autorización del área usuaria.	3.0 % de la UIT vigente	Según el procedimiento indicado
Si el proveedor de capacitación realiza el cambio de docente sin previa autorización del área usuaria.	3.0 % de la UIT vigente	Según el procedimiento indicado
Si el proveedor de capacitación realiza cambios en las fechas de las sesiones, sin previa autorización del área usuaria., extendiendo así la duración	3.0 % de la UIT vigente	Según el procedimiento indicado

Cabe precisar que, el procedimiento para la aplicación de las "Otras Penalidades", es el que a continuación se indica:

**Procedimiento para la aplicación de "Otras Penalidades":**

Si el proveedor de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al proveedor de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

**XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



**XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción o soborno, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**XXI. GESTIÓN DE RIESGOS**

Riesgo Identificado	Fase de contratación	Responsable	Probabilidad	Impacto	Medida de Control / Mitigación
Retraso en la presentación del entregable	Ejecución	Proveedor	Media	Alta	Penalizaciones por mora
Suspensión de inicio de clases	Ejecución	Proveedor	Baja	Alta	Otras penalidades
Cambio de docente	Ejecución	Proveedor	Media	Alta	Otras penalidades





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cambio de fechas de las sesiones	Ejecución	Proveedor	Media	Alta	Otras penalidades
<b>XXII. GARANTÍA</b>					
No corresponde					
<b>XXIII. OTRA CONSIDERACIÓN</b>					
La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas".					

**Firma del Jefe de la Unidad Usuaría**

LIC. MARISOL ROSA MARTINEZ GAMBINI

Jefa de la Oficina de Recursos Humanos

PROVIAS DESCENTRALIZADO

**CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO**  
**NOTA N° 0000000963**  
(EN SOLES)

SECTOR : 36 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
PLIEGO : 036 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
EJECUTORA : 010 MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO [001250]

MES : ENERO  
FECHA DE DOCUMENTO : 24/01/2025  
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM  
JUSTIFICACIÓN : PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS-PDP  
N° DE DOCUMENTO 231-ORH

FECHA APROBACION : 28/01/2025  
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

**TALLE DEL GASTO**

ECUENCIA *RGPROD/PRY ACT/A/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD	MONTO
<b>001 INICIAL</b>	
0138 2472672 6000016 15 033 0065 GESTION Y ADMINISTRACION	300,000.00
0211 GESTION DEL PROGRAMA	300,000.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	300,000.00
6 GASTOS DE CAPITAL	300,000.00
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	300,000.00
2.6.8 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	300,000.00
2.6.8.1 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	300,000.00
2.6.8.1.4 OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	300,000.00
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS	300,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>300,000.00</b>
<b>TAL CERTIFICACION</b>	<b>300,000.00</b>
<b>TAL NOTA</b>	<b>300,000.00</b>



Firmado digitalmente por SALAZAR  
BOGGIANO Abel Eric FAU  
20380419247 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.01.2025 15:38:51 -05:00

Presupuesto y Planificación  
Sello Y Firma

UNIDAD EJECUTORA : 010 PROVIAS DESCENTRALIZADO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001250

Centro de Costo: 1250.03 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de Solicitud: 21/05/2025

Código Ítem N.-	ÍTEM Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
			EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
351000020066	SEMINARIO DE CIERRE CONTABLE	Servicio	0.00	0.00	0.00	4,900.00
351000040003	CURSO PRESUPUESTO PUBLICO	Servicio	0.00	0.00	0.00	14,000.00
352000016153	CURSO BIM MANAGEMENT	Servicio	0.00	0.00	0.00	24,500.00

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 27.4 del artículo 27): capacitación del PDP marco de PROREGION 1

De ser el caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:



  
 LIC. MARISOL ROSA MARTINEZ GAMBINI  
 Jefa de la Oficina de Recursos Humanos  
 Firma: Responsable del Área Usuaría  
 PROVIAS DESCENTRALIZADO



# Resolución Directoral

N° 00 40 - 2025-MTC/21

Lima, 25 FEB. 2025

**VISTOS:**

El Informe N° 125-2025-MTC/21.OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 40-2025-MTC/21.ORH de la Oficina de Recursos Humanos; y el Informe N° 119-2025-MTC/21. OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVIAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado, en adelante PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, mediante Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, se aprobó la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo, advirtiendo que consta en el Anexo que forma parte del citado dispositivo legal que PROVIAS DESCENTRALIZADO fue calificado como Programa;

Que, el Manual de Operaciones del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, de fecha de publicación 18 de setiembre de 2021, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO, es un programa con autonomía técnica administrativa y financiera, que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso, la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural, dependiendo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, conforme al artículo 21 y el artículo 22 del Manual de Operaciones, la Oficina de Recursos Humanos es la unidad de apoyo responsable de la ejecución y supervisión de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como de la promoción





de la integridad y ética de institucional;

Que, a través del literal d) del artículo 22 del Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02 se determina que la Oficina de Recursos Humanos tiene la función de formular, proponer, implementar y realizar el seguimiento al Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;



Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que, la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del subsistema de gestión del desarrollo y la capacitación;



Que, el artículo 135 del citado Reglamento General de la Ley N° 30057, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles. Asimismo, precisa que, el Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;



Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR- PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la (en adelante la Directiva) gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el literal b) del sub numeral 6.4.1.1. del numeral 6.4 del artículo 6 de la Directiva, establece que una de las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación es validar el



# Resolución Directoral

N° 0040 - 2025-MTC/21

Lima, 26 FEB. 2025

Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, previo a su aprobación, la cual se efectúa por resolución del titular de la entidad;



Que, asimismo, el sub numeral 6.4.1.4. del numeral 6.4 del artículo 6 de la Directiva, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;



Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 29-2024-SERVIR-PE, se formalizó el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la sesión N° 03-2024-CD, mediante el cual se aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondientes al ciclo 2024-2026, siendo las siguientes: *1. Modernización de la Gestión Pública 2. Gestión de Recursos Humanos 3. Planeamiento Estratégico 4. Presupuesto Público 5. Gobierno y Transformación Digital 6. Integridad;*



Que, mediante la Resolución Directoral N° 302-2023-MTC/21, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de Provias Descentralizado para el periodo 2023 - 2026, cuya función es hacer cumplir con las disposiciones establecidas en la referida Directiva;

Que, mediante el Acta N° 1 el Comité de Planificación de la Capacitación de Provias Descentralizado, validó el Plan de Desarrollo de las Personas -PDP 2025, elaborado por la Oficina de Recursos Humanos el cual está compuesto por treinta y cinco (35) Acciones de Capacitación y con un presupuesto de S/ 300,000.00 Soles (Trescientos Mil con 00/100 Soles);



Que, con Informe N° 40-2025-MTC/21.ORH la Oficina de Recursos Humanos señala que su propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas PDP- 2025 en Provias Descentralizado ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación y recomienda que se continúe con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, con Informe N° 125-2025-MTC/21.OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable sobre el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas PDP- 2025 en Provias Descentralizado, precisando que se cuenta con la certificación presupuestal y recomienda que se remita a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión y se prosiga con el trámite que corresponda;



Que, el sub numeral 6.4.1.4. del numeral 6.4 del artículo 6 de la Directiva señala que la aprobación y presentación ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR debe realizarse como máximo el 31 de marzo de cada año;

Que, conforme con lo estipulado en el sub numeral 5.2.7. del numeral 5.2 del artículo 5 de la Directiva, el referido Plan debe ser aprobado por el titular de la entidad, precisando que, 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, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 119-2025-MTC/21. OAJ, señala que estando al sustento efectuado por la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, resulta procedente aprobar el " Plan de Desarrollo de las Personas PDP- 2025 del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO", por estar acorde con las normas que regulan la materia y cumplir con los objetivos institucionales, además porque cuenta con la certificación presupuestal correspondiente;



Con el visto bueno de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica, cada uno en el ámbito de su competencia; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, y la atribución conferida por el artículo 7 y el literal n) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 897-2021- MTC/01.02;

**SE RESUELVE:**



Artículo 1.- Aprobar el " El Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2025 del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO", que forma parte Integrante de la presente resolución

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos, la difusión, implementación, seguimiento y cumplimiento del " El Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2025 del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO".

REPÚBLICA DEL PERÚ



# Resolución Directoral

N° 0040 - 2025-MTC/21

Lima, 26 FEB. 2025



Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación del " El Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2025 del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO", y la presente resolución en el Portal Institucional ([www.gob.pe/pvd](http://www.gob.pe/pvd)) y en la intranet institucional.



Artículo 4.- Notificar la presente resolución a las Unidades de Organización del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado PROVIAS DESCENTRALIZADO, para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese

OSCAR EFRAIN CHAVEZ FIGUEROA  
Director Ejecutivo  
PROVIAS DESCENTRALIZADO



Exp. N° 10125015401  
JCSC/masc