



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL



Firmado por: MEJIA  
CORNEJO Juan  
Carlos FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/03/2026  
16:53:13 -0500

N° 00025-2026-GG-OSITRAN

Lima, 6 de marzo de 2026

### VISTOS:

El Informe N° 00080-2026-JGRH-GA-OSITRAN de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 00530-2026-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 00395-2026-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 00101-2026-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, 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 y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, conforme al artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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; y, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 11.2 de la mencionada Directiva, establece 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, es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Que, mediante Informe N° 00080-2026-JGRH-GA-OSITRAN la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos remite la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas – OSITRAN; asimismo, informa que el referido plan tiene como finalidad 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, bajo un enfoque por competencias, desarrollo, creación e igualdad de oportunidades;

Que, con el Memorando N° 00530-2026-GA-OSITRAN de 04 de marzo de 2026, la Gerencia de Administración señala que se encuentra conforme con el procedimiento seguido, por lo que remite la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas 2026 del Ositrán, cuyas acciones de capacitación serán de manera virtual, presencial y semipresencial;

Visado por: REYNAGA ALVARADO  
Patricia FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/03/2026 14:36:31 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su  
FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/03/2026 11:47:59 -0500

Visado por: JIMENEZ CERRON Tito  
Fernando FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/03/2026 10:44:34 -0500

Visado por: MERCADO TOLEDO  
Ricardo Javier FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/03/2026 10:29:43 -0500



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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



Que, mediante Memorando N° 00101-2026-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica señaló que procedió a la revisión del proyecto de acto resolutivo a través del cual se aprueba el PDP-OSITRAN período 2026; asimismo, precisó que de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 6.6.2 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR-PE, el titular de la entidad aprueba el Plan de Desarrollo de Personas; en esa línea en concordancia con lo dispuesto 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 la Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, que en el caso del Ositrán es el Gerente General;

Que, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y sus modificatorias, establece que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del Ositrán; en ese sentido, de conformidad con la definición prevista en el artículo IV del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, corresponde a la Gerencia General del Ositrán aprobar el Plan de Desarrollo de Personas 2026 del Ositrán;

Que, en atención a lo expuesto, resulta necesario emitir el acto administrativo mediante el cual se apruebe el Plan de Desarrollo de Personas PDP-OSITRAN período 2026, a través de acto resolutivo de la Gerencia General;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias; la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR/PE; y el Reglamento de Organización de Funciones del OSITRAN, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN Período 2026, el mismo que como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Gerencia de Administración remita el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) – OSITRAN Período 2026, aprobado mediante la presente resolución, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para los fines correspondientes.

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Comunicación Corporativa publique la presente Resolución y su Anexo, en el Intranet y en el Portal Institucional del Ositrán, ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por  
**JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**  
Gerente General  
Gerencia General



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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



Visado por  
**PATRICIA REYNAGA ALVARADO**  
Gerente Adjunto de la Gerencia General  
Gerencia General

Visado por:  
**TITO JIMÉNEZ CERRÓN**  
Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica (e)  
Gerencia de Asesoría Jurídica

Visado por:  
**RICARDO MERCADO TOLEDO**  
Jefe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Visado por:  
**THOU SU CHEN CHEN**  
Jefa de la Gerencia de Administración  
Gerencia de Administración

NT 2026036450



Firmado por: MEJIA  
CORNEJO Juan  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/03/2026  
16:53:20 -0500



Plan de  
Desarrollo  
de Personas



Visado por: TORRES CASTILLO  
Luis Miguel FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/03/2026 15:47:39 -0500

Visado por: HOLGUIN VALDIVIESO Ana  
Lucia Fabiola FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 26/02/2026 11:00:09 -0500

2026

# **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2026**

## **ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO – OSITRÁN**

### **I. PRESENTACIÓN**

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos es el sistema que establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos. Dentro de este Sistema Administrativo, reviste especial importancia el concerniente a la capacitación, que constituye uno de los procesos a cargo de Recursos Humanos y pilar fundamental sobre los que se sustenta el proceso de aprendizaje organizacional y que posibilitan el desarrollo de competencias laborales que incrementen la efectividad de los servidores.

La capacitación es una de las funciones clave de la administración y desarrollo de las personas en las organizaciones y, por consiguiente, debe operar de manera articulada con el resto de las funciones de este sistema, con la finalidad de mejorar el desempeño de las personas y la eficiencia de la organización.

La capacitación tiene como finalidad la de mejorar el desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas de conocimientos o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales y de esta manera brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Por ello en el Ositrán buscamos que las acciones de capacitación impacten no solo en el ámbito profesional sino también personal, considerando que el conocimiento es un factor fundamental cuya aplicación exitosa ayuda a las organizaciones a entregar productos y servicios creativos e innovadores a los clientes y/o usuarios.

La capacitación como herramienta busca un cambio positivo en la organización y tiene como misión principal ayudar a mejorar el presente y establecer una ruta para el futuro mediante un proceso cíclico y constante enfocado en las personas de la entidad. En ese sentido, para este 2026 se está considerando llevar a cabo acciones de capacitación enfocadas en temas técnicos y especializados que permitan potenciar las funciones de los servidores del Ositrán.

Por lo tanto, es necesario gestionar la capacitación, a través de sus tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación, las cuales conforman un ciclo y que permiten planificar, programar, organizar, ejecutar y evaluar toda actividad de capacitación en el Ositrán con el objetivo de desarrollar las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) de los integrantes de nuestra institución.

En este contexto, el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación del Ositrán, documento que promueve el desarrollo personal de los colaboradores, así como el mejoramiento en sus competencias y desempeños en el cumplimiento de sus funciones institucionales. Además, está encaminado a gestionar y producir el conocimiento de la institución para contar con información necesaria y oportuna para la toma de decisiones y generar valor a los servicios que brinda el Ositrán.

Para la elaboración del presente plan se llevaron a cabo reuniones con los jefes, coordinadores y con los especialistas de las unidades de organización para el diagnóstico de necesidades de capacitación 2026, reuniones virtuales para profundizar en las necesidades de capacitación, así escuchar de manera directa las necesidades y brechas a cerrar que puedan existir, dado que nos encontramos iniciando un año en el cual hay modificaciones de normativas.

Estaremos haciendo uso de la plataforma Campus Virtual del Ositrán para alojar los cursos in-house y también se usará en los casos en el que el proveedor no cuente con plataforma virtual.

Por lo tanto, la mayoría de las capacitaciones programadas y aprobadas en el presente PDP serán ejecutadas en modalidad virtual durante el 2026, siendo Microsoft Teams, y Zoom las plataformas a ser utilizadas para el dictado de las acciones de capacitación, y otro número de actividades en modalidad presencial o híbridas (Virtual y presencial).

## **II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

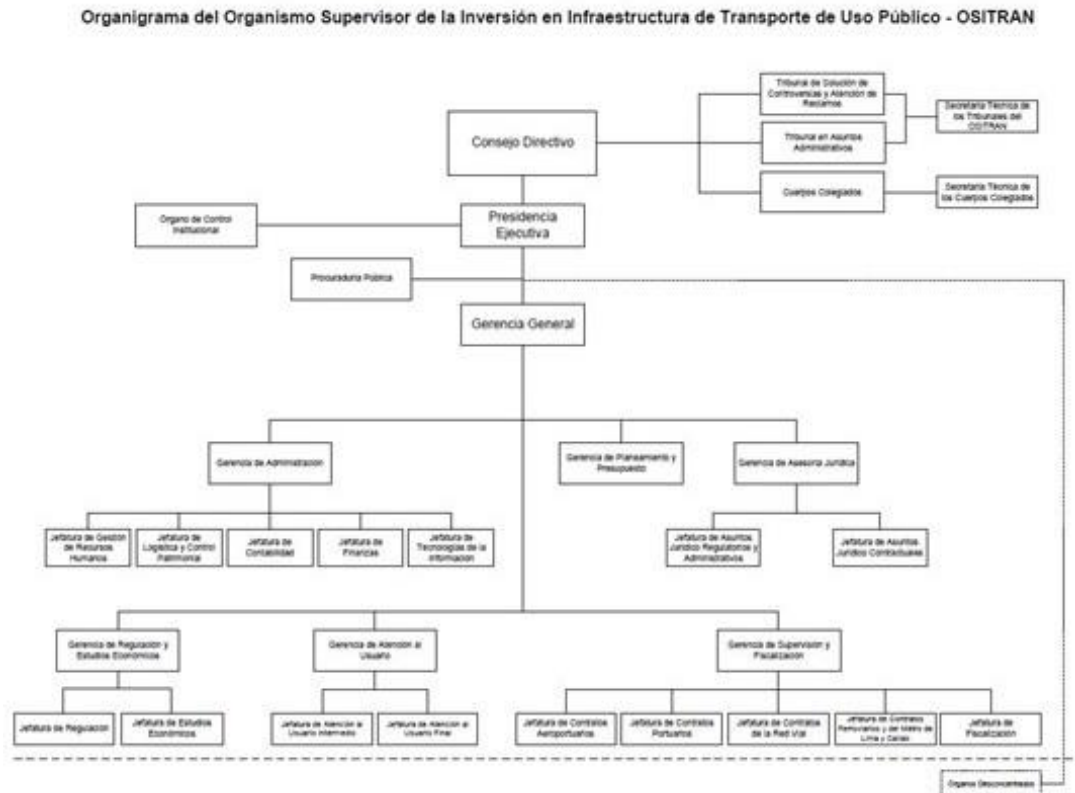
- Contribuir el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de forma efectiva de las ITUP.
- Fortalecer la protección de los derechos de los usuarios de las ITUP bajo competencia del Ositrán.
- Modernizar la gestión institucional.
- Fortalecer la Transformación digital en el Ositrán.

### III. MISIÓN Y PROPOSITO

- “Regular, supervisar y fiscalizar la infraestructura de transporte de uso público bajo competencia del OSITRAN, velando por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y normativas; protegiendo los derechos de los usuarios y la ciudadanía; y contribuyendo al desarrollo de una conectividad sostenible, segura y moderna para el país”.

### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Gráfico N° 01



### V. SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:

Cuadro N° 01

Régimen Laboral	# Número Servidores
Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil)	39
D.L.728	121
D.L.1057 (CAS)	216

## VI. MARCO CONCEPTUAL

### 6.1. ¿QUIÉNES SOMOS?

Ositrán, el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público creado en enero de 1998. Organismo público, descentralizado, adscrito a la Presidencia del Consejo de ministros, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera.

Tenemos como funciones generales supervisar, regular, normar, fiscalizar, sancionar, solucionar controversias y atender reclamos, respecto de actividades o servicios que involucran la explotación de la infraestructura de transporte de uso público como carreteras, aeropuertos, puertos, vías férreas – incluida la prestación de servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las líneas del Metro de Lima y Callao – así como la Hidrovía Amazónica.

### 6.2. FUNCIONES DEL OSITRÁN

- a) **Función normativa:** El Ositrán dicta dentro de su ámbito de competencia, reglamentos autónomos, normas que regulan los procedimientos a su cargo y otras normas de carácter general aplicables a todos los administrados que se encuentren en las mismas condiciones. Estos reglamentos pueden definir los derechos y obligaciones de las Entidades Prestadoras, las actividades supervisadas o los usuarios.
- b) **Función supervisora:** El Ositrán supervisa el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las Entidades Prestadoras y demás empresas o personas que realizan actividades sujetas a su competencia, procurando que éstas brinden servicios adecuados a los usuarios. Asimismo, el Ositrán verifica el cumplimiento de cualquier mandato o Resolución que emita o de cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de dichas entidades o que son propias de las actividades supervisadas.
- c) **Función reguladora:** El Ositrán regula, fija, revisa o desregula las tarifas de los servicios y actividades derivadas de la explotación de la Infraestructura, en virtud de un título legal o contractual, así como los Cargos de Acceso por la utilización de las Facilidades Esenciales. Asimismo, establece las reglas para la aplicación de los reajustes de tarifas y el establecimiento de los sistemas tarifarios que incluyan los principios y reglas para la aplicación de tarifas, así como las condiciones para su aplicación y dictar las disposiciones que sean necesarias para tal efecto.
- d) **Función fiscalizadora y sancionadora:** El Ositrán fiscaliza e impone sanciones y medidas correctivas a las Entidades Prestadoras por el incumplimiento de las normas, disposiciones y/o regulaciones establecidas por el Ositrán y de las obligaciones contenidas en los contratos de concesión respectivos.
- e) **Función de solución de controversias y atención de reclamos:** El

Ositrán está facultado para resolver en la vía administrativa las controversias y reclamos que, dentro del ámbito de su competencia, surjan entre Entidades Prestadoras y entre éstas y usuarios. Quedan excluidas de las funciones de solución de controversias y reclamos, aquellas que son de competencia del INDECOPI. Las funciones de solución de controversias y de atención de reclamos comprenden la conciliación de intereses. De llegarse a una conciliación y de ser ésta aprobada por el Ositrán, se da por terminada la controversia correspondiente.

### 6.3. VALORES DEL OSITRÁN

- a) **Excelencia:** "Estamos comprometidos con la excelencia en el servicio público y asumimos con responsabilidad nuestro rol, desarrollando nuestras funciones con profesionalismo, criterio técnico y calidad; orientando nuestro trabajo al logro de resultados para generar valor y la satisfacción de nuestros usuarios y personal."
- b) **Imparcialidad:** "Tomamos decisiones de manera justa, objetiva, técnica y transparente, tanto en nuestras funciones hacia la sociedad como en nuestra gestión interna, actuando sin favoritismos y con equidad en el trato, cautelando el bien común y respetando los intereses de todas las partes."
- c) **Integridad:** "Somos honestos y congruentes con los principios de respeto, equidad, diversidad y autocontrol, cumpliendo la normativa. Compartimos información y rendimos cuentas para mantener la confianza y credibilidad en nuestra labor y funciones."
- d) **Innovación:** "Fomentamos la innovación y la mejora continua como parte esencial de nuestra cultura, impulsando la proactividad, flexibilidad y agilidad. Promovemos el uso de metodologías ágiles, la adopción de nuevas soluciones digitales y el aprendizaje constante para responder con resiliencia y eficiencia a los desafíos del entorno."

### 6.4. LA CAPACITACIÓN

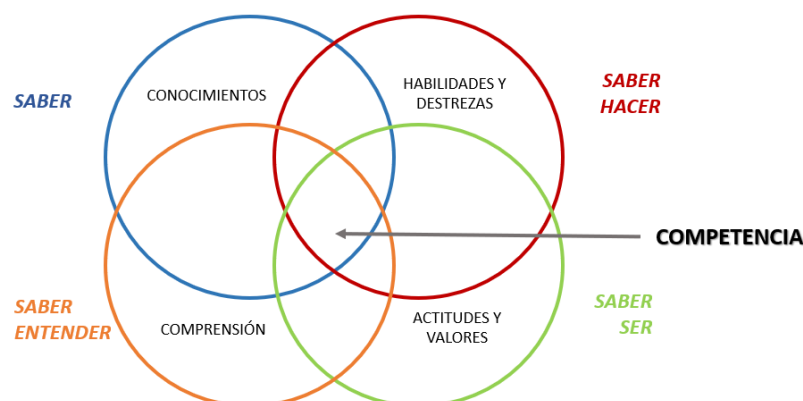
#### a) Definiciones

El Ositrán asume que la práctica formativa es un FIN para el desarrollo de cada colaborador (desarrollo de personas), pero al mismo tiempo es un MEDIO (capacidades para mejorar su desempeño laboral). Busca, entonces, formar en lo inmediato el "capital humano institucional", aunque -en la medida que existe una relativa rotación de servidores- nuestra práctica formativa se ubica en un contexto de formación mediata de un "capital humano social", que va más allá de lo meramente institucional.

Los resultados que se buscan lograr tienen que ver con que todos y cada uno de los colaboradores del Ositrán se encuentren actualizados y especializados en las áreas donde trabajan, manejando competencias requeridas que deben plasmarse en desempeños óptimos.

- Desarrollo de personas:** Desarrollar personas no es sólo darles información para que aprendan nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, y se tornen más eficientes en lo que hacen, sino darles formación básica para que aprendan nuevas actitudes, soluciones, ideas y conceptos que modifiquen sus hábitos y comportamientos y les permitan ser más eficaces en lo que hacen: formar es mucho más que informar, pues representa el enriquecimiento de la personalidad humana.
- Gestión de personas y la Gestión del Talento:** El centro de actividad de una organización es el cliente y nada tiene sentido si no supone un beneficio para él. Las organizaciones privadas y/o públicas se tienen que esforzar en ofrecer productos y/o servicios de mayor calidad y con mayor agilidad. Los clientes (ciudadanía, público en general y el propio servidor público) son cada vez más exigentes, lo que obliga a las organizaciones a ser más flexibles, eficientes y a tener mayor capacidad de reacción. Aquellas instituciones que sepan ser innovadoras creen nuevos productos y/o servicios, podrán diferenciarse y satisfacer a sus clientes externos e internos. Pero para ello, es necesario una pieza fundamental: el talento. El talento es un activo estratégico de toda organización, donde el nuevo paradigma está centrado en las personas y en los resultados, por lo que en la medida en que se cree en él y se actúe en consecuencia –no solo de palabra– se podrán aumentar los beneficios e incrementar la satisfacción personal.
- Competencias:** Las competencias son comportamientos que reflejan la aplicación de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes que permiten alcanzar un desempeño superior. Es indudable que estas competencias están vinculadas con el concepto de lo que “hacen” las personas y “cómo lo hacen”, para ser consideradas como personas con un desempeño superior, que facilita su identificación y desarrollo.

**Gráfico N° 2**  
**Definición de Competencias**



Fuente: Elaboración de la JGRH del Ositrán

- **El desempeño:** Los desempeños son prácticas o comportamientos observables (pueden ser descritos y/o medidos), que permiten concretar las funciones de cada servidor, con niveles de responsabilidad y siempre orientados hacia el logro de resultados establecidos.
- **Cultura de aprendizaje:** La cultura de aprendizaje se define como un entorno de principios, normas, valores, creencias, símbolos y comportamientos habitados en la entidad pública, orientados a la adquisición de nuevos conocimientos y a la promoción y transferencia del aprendizaje para el correcto desempeño de los servidores civiles en su puesto de trabajo. Las entidades públicas promueven el aprendizaje organizacional y la gestión del conocimiento como un valor institucional, en el marco del proceso de Cultura y Clima organizacional del SAGRH, generando entornos favorables para la implementación de estrategias de fortalecimiento de capacidades.

## b) Capacitación y el desarrollo de las personas

- La capacitación va de la mano con los componentes de las competencias que constituyen la base para poder sugerir y exponer, en su oportunidad, las necesidades de capacitación, como son:
  - Los conocimientos;
  - Las habilidades y destrezas; y,
  - Las cualidades, actitudes y valores.
- La capacitación consiste en la planificación y desarrollo de un conjunto de actividades, cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente del trabajador, acrecentando sus capacidades y su actuación futura, a través del fortalecimiento y potenciación de sus competencias técnicas, habilidades<sup>1</sup> y actitudes<sup>2</sup> personales.
- El proceso de capacitación debe ser una actividad sistémica, planificada y de realización permanente, cuyo propósito general sea preparar, desarrollar, integrar y agregar valor a la gestión de sus recursos humanos, consolidándolo como uno de sus procesos más importantes, mediante la entrega de conocimientos, el desarrollo de habilidades y, en especial, de actitudes necesarias que les permitan

<sup>1</sup> Asumimos como **Habilidad** a la posibilidad de ejercer una función, rol o tarea con suficiente presteza y desenvolvimiento.

<sup>2</sup> La **Actitud** es una motivación social que se define como la forma de actuar de una persona, el comportamiento que emplea un individuo para hacer las cosas.

alcanzar un desempeño competente en sus actuales y futuros puestos, respondiendo, con ello, a las exigencias cambiantes del entorno.

- La capacitación basada en competencias: La “capacitación basada en competencias” es un modelo de capacitación en el que las competencias se constituyen como elementos claves para visualizar los procesos de gestión humana en forma integral y sistémica; en la práctica, implica dar un cambio fundamental en la forma como el Ositrán debe llevar a cabo el proceso de capacitación y la mejora del talento humano interno.

**c) Tipos de capacitación:** Los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional, ambos se desarrollan a través de acciones de capacitación.

- **Formación Laboral:** Tiene por objeto capacitar a los servidores y permitir con ello, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. No conducen a la obtención de grado académico o título profesional. Se aplica para el cierre de brechas de capacitación, así como para la mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y las necesidades institucionales. La formación laboral puede realizarse dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada de servicio, a discrecionalidad de la entidad. No obstante, las entidades priorizan la programación de acciones de formación dentro de la jornada de servicio, como medio para garantizar los derechos de descanso del servidor, así como para promover un equilibrio entre la vida familiar y laboral.
- **Formación Profesional:** Conlleva a la obtención del grado académico de maestro o doctor en áreas requeridas por las entidades. Está destinada al desarrollo de los servidores civiles a través de estudios en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, que cumplan los requisitos establecidos por el Sector Educación a nivel nacional o internacional; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación académica.

**d) Tipos de Acciones de Formación Laboral:**

- **Capacitación interinstitucional:** es una actividad teórica-práctica que se realiza en una entidad pública diferente en la que laboran los servidores civiles. Se realiza durante la jornada de servicio. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: conocimiento, comprensión, aplicación.

- **Comunidad de práctica y/o aprendizaje:** mecanismo de aprendizaje colectivo y de relacionamiento para fortalecer las competencias y promover el trabajo colaborativo mediante acciones de coordinación, reflexión, debate, gestión del conocimiento, así como intercambio de herramientas, formas de abordar los problemas y la generación de buenas prácticas para mejorar los procesos internos sobre determinada temática y mejorar los servicios que se brinda a la ciudadanía. Implica un enfoque de relacionamiento horizontal, es decir, puede involucrar la interacción permanente de operadores de políticas nacionales y de sistemas administrativos y funcionales, para tratar temas en común y aprender unos de otros. Cuenta con el acompañamiento de la entidad rectora y/u otro experto temático en calidad de proveedor de la capacitación. Incluye comunidades de aprendizaje, comunidades de práctica, redes de aprendizaje, entre otros de similar naturaleza. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: Comprensión, aplicación, análisis, evaluación, co-creación.
- **Conferencia:** actividad académica de naturaleza técnica o científica que tienen como propósito difundir y transmitir conocimientos actualizados y organizados previamente a manera de exposiciones, que buscan solucionar o aclarar problemas de interés común sobre una materia específica, tales como foros, congresos, seminarios, simposios, eventos y encuentros académicos, entre otros. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: Conocimiento, comprensión conceptual general.
- **Curso:** es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones y actividades académicas articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos para fortalecer y perfeccionar las competencias y actualizar los conocimientos en el servidor civil. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: comprensión, aplicación.
- **Diplomado de posgrado:** son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas, debiendo completarse un total de veinticuatro (24) créditos o su equivalente de 384 horas lectivas. Este tipo de acciones de formación se enmarcan en lo establecido por la Ley N.º 30220, Ley Universitaria. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: aplicación, análisis, evaluación, creación.
- **Taller:** es una estrategia de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo de una tarea, a partir de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los participantes, de manera individual o grupal. Estos deben aportar para resolver problemas

concretos y proponer soluciones. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: aplicación.

- **Pasantía:** es una actividad práctica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza un servidor civil en un área distinta dentro de su misma entidad o en otra entidad pública o privada, en el país o en el extranjero, con el objeto de adquirir experiencia y/o profundizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Esta actividad es supervisada por personal designado para tal fin, dentro de la entidad donde se estuviera llevando a cabo la pasantía. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: comprensión, aplicación, análisis.
- **Programa de especialización:** es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito el perfeccionamiento profesional y laboral, en áreas específicas. Tiene una duración mínima de noventa (90) horas, o de ochenta (80) horas si son organizados por disposición de un ente rector en la materia el marco de sus atribuciones normativas. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: aplicación, análisis, evaluación, creación.
- **Programa de mentoría:** mecanismo de aprendizaje entre un mentor (un individuo experimentado o experto) y un mentee (un aprendiz o menos experimentado) que implica un proceso sostenido en el tiempo de orientación, apoyo y desarrollo; y ocurre en una relación profesional o educativa. El objetivo principal es facilitar el crecimiento personal y profesional del mentee, proporcionándole conocimientos, experiencias, retroalimentación y modelos a seguir; que deben ser puestos en práctica por el mentee y evaluados por el mentor. El diseño de este tipo de acción de formación comprende metas específicas a alcanzar culminado el proceso de mentoría, y la selección de los mentores se realiza en función a los objetivos de aprendizaje. El nivel de dominio cognitivo esperado para esta acción de formación es: aplicación.

#### e) Etapas del Proceso de la Capacitación

La Gestión de la Capacitación está conformada por tres elementos que se constituyen el Ciclo de la Gestión de la Capacitación:

##### Etapa de Planificación:

- A. **Fase 1: Cuadro de Previsión de Servicios de Capacitación (CPSC):** Esta fase se encuentra a cargo de la ORH y tiene la finalidad de realizar una estimación de costos de los servicios de capacitación para garantizar la previsión presupuestal de las acciones de formación que serán parte del PDP. El CPSC se

elabora como máximo el 31 de enero del año anterior a la aprobación y ejecución del PDP.

**B. Fase 2: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP:** El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de formación de cada entidad. Es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad.

Con fecha 9 de enero de 2026 se publicó la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000005-2026-SERVIR-PE, en el cual se aprueba precisar que, respecto a la continuidad de la implementación de la etapa de la planificación del proceso de capacitación correspondiente al ciclo 2026, **las entidades públicas deberán seguir aplicando los numerales 6.4.1.3 (fase 3) y 6.4.1.4 (fase 4)**, así como la Séptima Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE (la directiva anterior). Es decir, se mantiene la fase del DNC y PDP, exceptuando la fase de conformación del CPC y sensibilización.

### Etapa de Ejecución

- Comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores. Solo se podrán ejecutar aquellas acciones de formación previamente aprobadas en el PDP.
- La ejecución de la capacitación demanda el registro de información en herramientas como la Matriz de Ejecución del PDP y Formato de Compromisos de capacitación. Asimismo, comprende la aplicación de criterios de calidad para la contratación de proveedores de capacitación, la confirmación del listado final de participantes en las acciones de formación, el establecimiento de compromisos o penalidades para los beneficiarios de la capacitación y la modificación del PDP. Comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores. Solo se podrán ejecutar aquellas acciones de formación previamente aprobadas en el PDP, con excepción de lo establecido en la segunda Disposición Complementaria Final de la presente Directiva<sup>3</sup>. La ejecución de la capacitación demanda el registro de

<sup>3</sup> Segunda. - Sobre la ejecución de capacitaciones a costo cero durante la etapa de planificación. Las acciones de formación que no irroguen gasto a la entidad y cuya oportunidad de implementación coincida con la etapa de planificación, pueden ser ejecutadas por la entidad pública previo a la aprobación del PDP. Esta excepción aplica solo hasta el vencimiento del plazo de aprobación del PDP establecido en el numeral 11.2.1 de la Directiva de capacitación de SERVIR. La implementación de capacitaciones a costo cero no exime de la responsabilidad de la formulación y aprobación del PDP. Las ORH son responsables de registrar dichas acciones formativas en la Matriz del PDP. La

información en herramientas como la Matriz de Ejecución del PDP y Formato de Compromisos de capacitación. Asimismo, comprende la aplicación de criterios de calidad para la contratación de proveedores de capacitación, la confirmación del listado final de participantes en las acciones de formación, el establecimiento de compromisos o penalidades para los beneficiarios de la capacitación y la modificación del PDP.

### **Etapa de Evaluación:**

La evaluación de la capacitación mide los resultados de las acciones de formación ejecutadas. Existen cuatro niveles de evaluación de una acción de formación:

- a) **Nivel Reacción:** mide la satisfacción de los participantes.
- b) **Nivel Aprendizaje:** mide los conocimientos y/o habilidades adquiridas de acuerdo con los objetivos de aprendizaje.
- c) **Nivel Aplicación:** mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores, de acuerdo con los objetivos de desempeño.
- d) **Nivel Impacto:** mide los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la acción de formación, a través de los indicadores de gestión de la entidad.

## **VII. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN – DNC 2026**

- Es un proceso sistemático, que permite la identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, las cuales deben estar alineadas a las funciones de los perfiles de puestos y a los objetivos estratégicos de la entidad. Para este año se realizó el diagnóstico a través de reuniones programadas con cada una de las unidades orgánicas, en dichas reuniones los representantes de las áreas, líderes y coordinadores administrativos identificaron las necesidades para su unidad y para los miembros del equipo de dichas áreas. En virtud de ello, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos orientó y ayudó a los asistentes a dichas reuniones en la identificación de necesidades que permitan disminuir brechas y que éstas estén relacionadas con los objetivos institucionales.
- Cabe precisar que para la metodología del DNC y la ejecución de las capacitaciones también se está tomando en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción del servicio de capacitación del 2025 realizado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Los insumos para la realización del Diagnóstico de Necesidades de

---

ejecución de acciones de formación durante la etapa de planificación se rige por lo establecido en el artículo 12 de la Directiva en mención.

Capacitación 2026 del Ositrán han sido:

- a) **Necesidades de capacitación no atendidas en años anteriores:** son las necesidades de capacitación planteadas por las unidades de organización en años anteriores que no fueron atendidas por limitaciones presupuestales y cuya necesidad se mantiene vigente.
  - b) **Necesidades de capacitación derivadas de Gestión del rendimiento:** son las necesidades de capacitación planteadas en el proceso de Gestión de rendimiento y que se registran en el formato.
  - c) **Necesidades de capacitación con demanda permanente:** son las necesidades de capacitación planteadas por las unidades de organización cuya demanda es continua y, pese a que fue atendida anteriormente, se requiere su ejecución para un nuevo grupo de servidores civiles de la entidad.
  - d) **Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del Servicio Civil:** son las acciones de formación de aquellas materias definidas por SERVIR como prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, de conformidad con lo establecido en el inciso e) del numeral 7.1.3 de la Directiva de “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
  - e) **Enfoques transversales:** son las acciones de formación que permiten desarrollar conocimientos para la implementación de políticas públicas más acertadas al contexto nacional.
  - f) **Competencias:** son las acciones de formación dirigidas a fortalecer las competencias, tanto para el grupo de directivos públicos como para los servidores civiles, según corresponda. Tiene como insumo lo establecido en el Diccionario de Competencias Transversales del servicio civil y el Diccionario de competencias genéricas del grupo de directivos públicos aprobados por SERVIR.
  - g) **Requerimientos de capacitación señalados por Entes Rectores para los operadores de las políticas nacionales y de los sistemas administrativos y funcionales:** que se definen a partir de los resultados de los Diagnósticos de Conocimientos, como herramienta que proporciona información para la planificación de la capacitación de los operadores de las Políticas Nacionales y de los Sistemas del Estado, de conformidad con lo establecido en el segundo punto del inciso c) del numeral 7.1.3. de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
  - h) **Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo:** se definen a partir de las necesidades de capacitación identificadas con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos institucionales proyectados a mediano plazo, de conformidad con lo establecido en el inciso d) del numeral 7.1.3. de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
- Para este 2026, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos del Ositrán diseñó un cronograma de actividades para el diagnóstico de necesidades de capacitación:

**Cuadro N° 02**  
**Programación de Actividades para el DNC 2026**

Item / Mes	Enero				Febrero			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Registro de necesidades de Capacitación y asistencia técnica a los responsables de los órganos o unidades orgánicas informado mediante MEMORANDO CIRCULAR - N° 00101-2025-GA-OSITRAN	▶							
Recepción de los requerimientos de Capacitación	▶							
Entrevistas con Gerentes y/o jefes responsables de los órganos o unidades orgánicas	▶							
JGRH revisa información del DNC y aprueba las acciones de Capacitación prioritarias	▶							
Proyecto de PDP 2026				▶				
JGRH remite Proyecto de PDP 2026 a GA para que derive a GG					▶			

Fuente: Elaboración de la JGRH del Ositrán

- Con fecha 21 de diciembre de 2025 se emitió el MEMORANDO CIRCULAR - N° 00101-2025-GA-OSITRAN en el cual se invita a los gerentes, jefes, y coordinadores a conectarse a las sesiones programadas para la identificación de necesidades de capacitación como parte de la etapa de "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación planificadas por la Entidad" 2026.

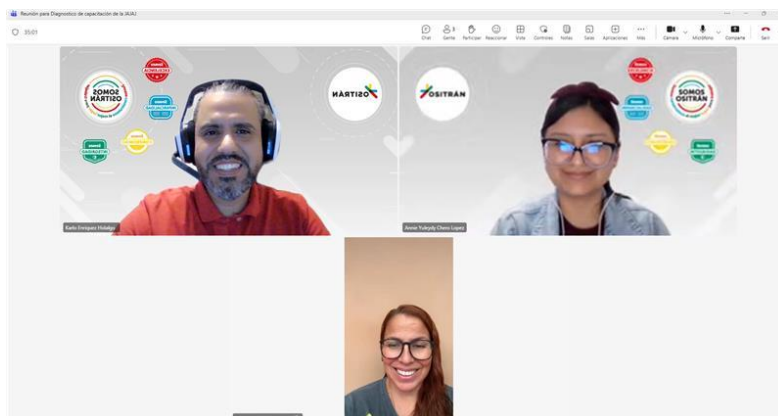
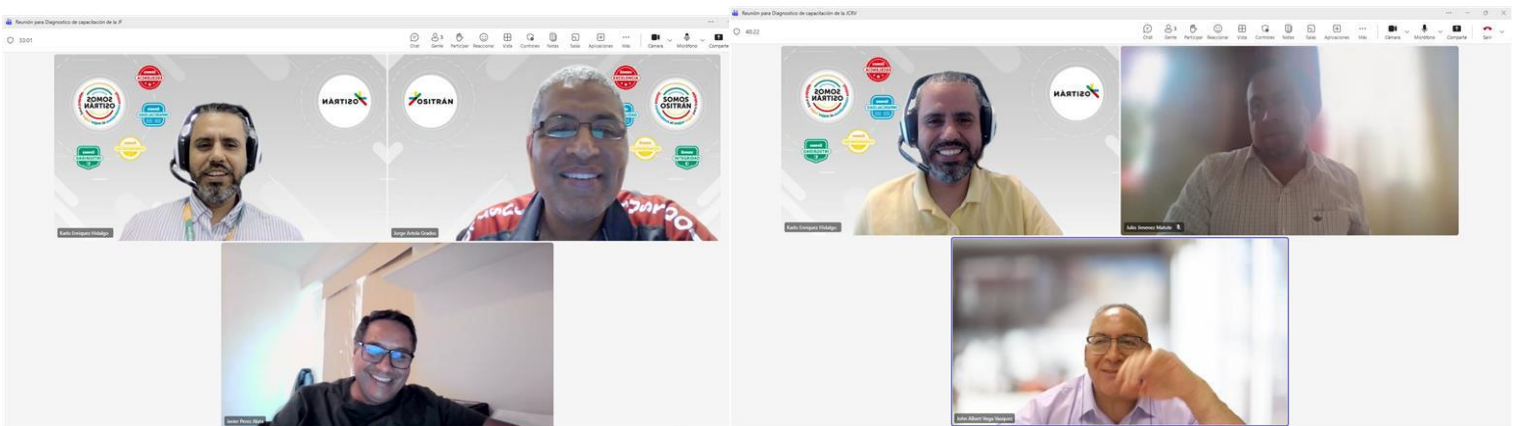
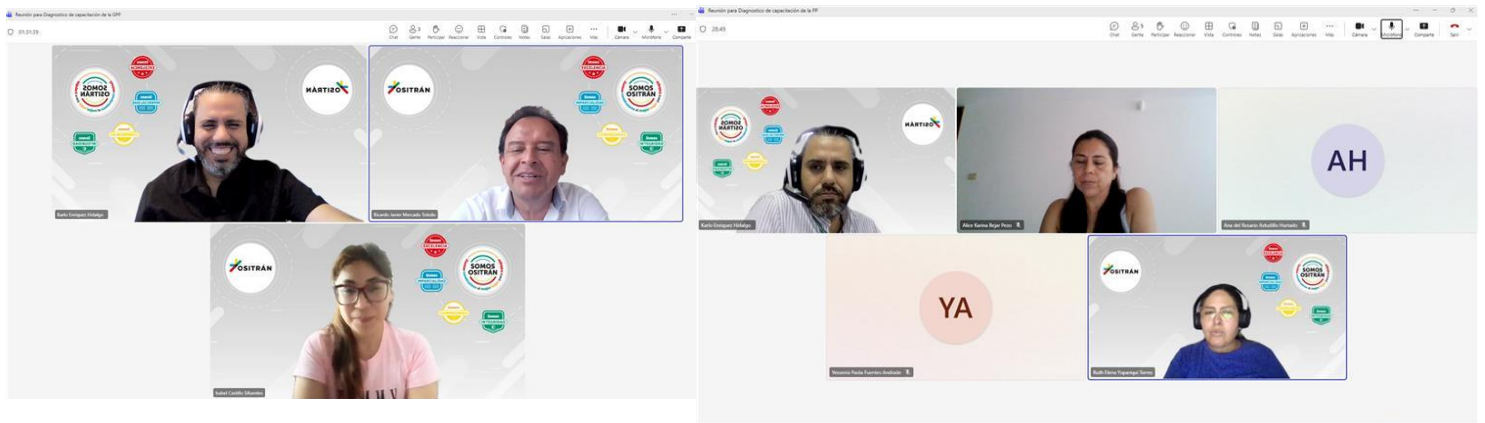
**Cuadro N° 03**  
**Programación de reuniones para el DNC 2026**

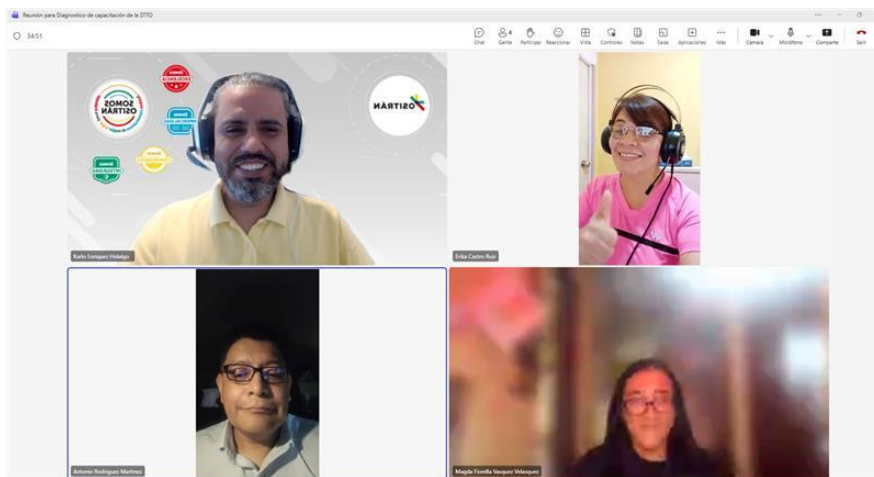
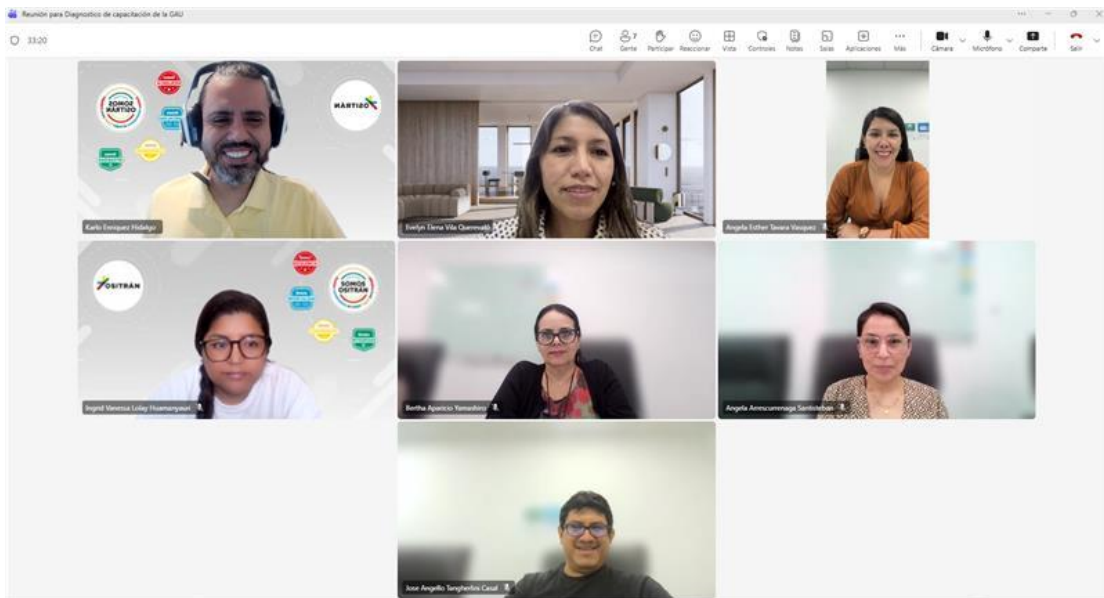
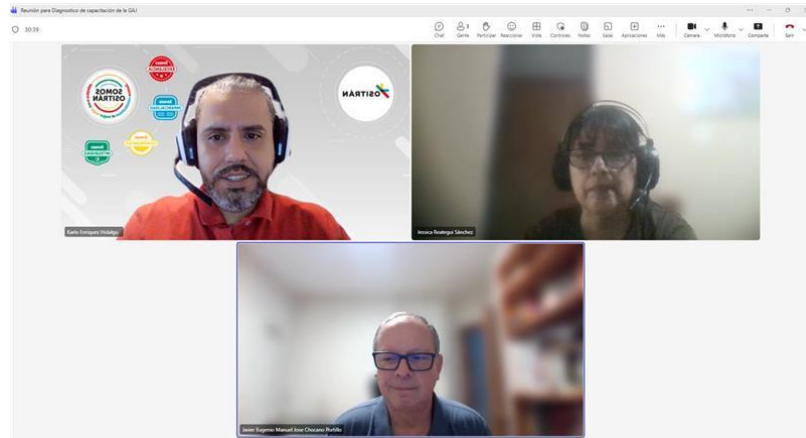
Día	Hora	Unidad de Organización	Enlace a Teams
07/01/2026	10:00 a.m. a 11:00 a.m.	GA	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
07/01/2026	12:00 a.m. a 13:00 p.m.	GA/JC	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
07/01/2026	15:00 p.m. a 16:00 p.m.	GA/JT	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
07/01/2026	16:30 p.m. a 18:00 p.m.	GA/JTI	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
08/01/2026	09:00 a.m. a 10:00 a.m.	GA/JGRH	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
08/01/2026	10:00 a.m. a 11:30 a.m.	GA/JLCP	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
08/01/2026	11:30 a.m. a 12:30 p.m.	PD	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
08/01/2026	15:00 p.m. a 16:00 p.m.	PD/OCC	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
08/01/2026	16:30 p.m. a 17:30 p.m.	GG	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
09/01/2026	09:00 a.m. a 10:00 a.m.	OGD	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>

09/01/2026	10:30 a.m. a 12:00 p.m.	GRE/ JEE/ JRE	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
09/01/2026	15:00 p.m. a 16:00 p.m.	GAJ	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
09/01/2026	16:00 p.m. - 17:00 p.m.	JAJRA	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
09/01/2026	17:00 p.m. - 18:00 p.m.	JAJAJ	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
12/01/2026	09:00 a.m. a 10:30 a.m.	GAU	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
12/01/2026	10:30 a.m. – 11:30 a.m.	STTO	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
12/01/2026	11:30 a.m. a 13:30 p.m.	GSF/JCRV	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
12/01/2026	15:00 p.m. a 16:30 p.m.	GSF/JCA	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
13/01/2026	09:00 a.m. a 10:30 a.m.	GSF/JCP	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
13/01/2026	11:00 a.m. a 12:30 p.m.	GSF/JCFML	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
13/01/2026	15:00 p.m. a 16:00 p.m.	GSF/JF	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
13/01/2026	16:00 p.m. a 17:00 p.m.	GSF/AR	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
13/01/2026	17:00 p.m. a 18:00 p.m.	PP	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>
14/01/2026	09:00 a.m. a 10:00 a.m.	GPP	<a href="#">Unirse a la reunión ahora</a>

- En el mencionado Memorando se explicó que la reunión sería para que el Coordinador o encargado de la gerencia, o jefatura u oficina registre las necesidades de capacitación de los servidores. Motivo por el cual, se solicitaba que el coordinador o encargado cuente con la información de las necesidades de capacitación de la unidad de organización y con el listado de los servidores que participarían de dichas capacitaciones, de no contar con dicha información en la fecha programada, se le brindará una segunda y última oportunidad para otra reunión, y contará con menos tiempo para la asesoría que brindará la JGRH. Cabe precisar que en cada reunión se les explicó a los jefes y profesionales que asistieron los montos asignados a cada unidad de organización en función a la cantidad de servidores que cuentan y de manera
- Con la información de necesidades planificadas por la entidad y necesidades financiadas se revisó la Matriz de PDP 2026 que contienen todas las acciones de capacitación y elaborar una propuesta proyectada por parte de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos para el presente ejercicio fiscal.
- Como parte del proceso de DNC se procedió a validar la información obtenida de todas las reuniones de DNC, y se elaboró el proyecto de PDP el cual fue presentado a la Gerencia General el 13 de febrero de 2026 mediante reunión virtual por Microsoft Teams, en dicha reunión se presentaron las propuestas de capacitación para los servidores del Ositrán.

**Gráfico N° 03.**  
**Algunas imágenes de las reuniones del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación**







- Como parte de la etapa de planificación y de la **Fase 1: Cuadro de Previsión de Servicios de Capacitación (CPSC)**, la JGRH del Ositrán elevó el Memorando Circular N° 00002-2026-JGRH-GA-OSITRAN (NT: 2026015012) a la Gerencia de Planeamiento y presupuesto con copia a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, donde adjunto el CPSC para que dicha gerencia lo tuviera en cuenta para el 2027.

### VIII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2026

N°	PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	EJE TEMÁTICO	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
										COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	La necesidad de capacitación es actual y se encuentra vinculada al hecho que el Ositrán debe gestionar los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales y promover una cultura preventiva orientada al establecimiento de controles eficaces.	GESTIÓN DE RIESGOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	35	CURSO	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
2	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles en el marco de la implementación del Modelo de Integridad en el Ositrán.	CONTROL INTERNO	INTERMEDIO	REACCIÓN	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

3	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles sobre los temas de género, proceso de socialización de género (Roles y estereotipos de género y relaciones de género), construcción de masculinidades y feminidades, normatividad internacional y nacional sobre la igualdad de género, uso del lenguaje inclusivo, prevención y sanción del hostigamiento sexual, entre otros.	ENFOQUE DE GENERO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
4	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles sobre los temas de género, proceso de socialización de género (Roles y estereotipos de género y relaciones de género), construcción de masculinidades y feminidades, normatividad internacional y nacional sobre la igualdad de género, uso del lenguaje inclusivo, prevención y sanción del hostigamiento sexual, entre otros.	HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	ALTO	REACCIÓN	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
5	Fortalecer las competencias de los servidores que atienden a usuarios y llegar a ser inclusivos con aquellos cuya comunicación es no verbal	LENGUAJE DE SEÑAS	INTERMEDIO	REACCIÓN	25	CURSO	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

6	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles sobre los temas de género, proceso de socialización de género (Roles y estereotipos de género y relaciones de género), construcción de masculinidades y feminidades, normatividad internacional y nacional sobre la igualdad de género, uso del lenguaje inclusivo, prevención y sanción del hostigamiento sexual, entre otros.	PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	ALTO	REACCIÓN	17	TALLER	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
7	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles sobre los temas de género, proceso de socialización de género (Roles y estereotipos de género y relaciones de género), construcción de masculinidades y feminidades, normatividad internacional y nacional sobre la igualdad de género, uso del lenguaje inclusivo, prevención y sanción del hostigamiento sexual, entre otros.	MASCULINIDADES POSITIVAS	ALTO	REACCIÓN	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
8	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles sobre los temas de género, proceso de socialización de género (Roles y estereotipos de género y relaciones de género), construcción de masculinidades y feminidades, normatividad internacional y nacional sobre la igualdad de género, uso del lenguaje inclusivo, prevención y sanción del hostigamiento sexual, entre otros.	LIDERAZGO FEMENINO	ALTO	REACCIÓN	40	TALLER	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

9	Brindar conocimientos profundos sobre ciberseguridad y enfrentar los desafíos emergentes, fomentando el pensamiento crítico y la innovación en la resolución de problemas relacionados con la seguridad digital.	GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ALTO	REACCIÓN	337	CONFERENCIA	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
10	Desconocimiento del expertise normativo para entender el marco legal	DERECHO ADMINISTRATIVO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	2	CURSO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	S/ 3,829.89	S/ 0.00	S/ 3,829.89
11	Cumplir con la Ejecución coactiva de acreencias tributarias	DERECHO TRIBUTARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	2	CURSO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 2,000.00	S/ 0.00	S/ 2,000.00
12	Efectuar pedidos de servicio que se realizan a través del SIGA de Ositrán	SIGA DE OSITRÁN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	1	TALLER	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

13	Cumplir con la ejecución presupuestal la cual se registra a través del SIAF	SIAF	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	2	TALLER	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
14	Actualización normativa para la realización de actividades contables	SEMINARIO DE CIERRE CONTABLE DEL AÑO FISCAL	ALTO	REACCIÓN	1	TALLER	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 350.00	S/ 0.00	S/ 350.00
15	Implementación de las normas internacionales de contabilidad; el Ositrán debe cumplir con la implementación de mecanismos para su aplicación en la elaboración de los estados financieros	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO-NICSP	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 5,479.00	S/ 0.00	S/ 5,479.00

16	Cumplir con las obligaciones del Ositrán bajo la normatividad vigente	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE TESORERÍA EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	5	CURSO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 6,929.87	S/ 0.00	S/ 6,929.87
17	Interrelacionarse desde la comunicación asertiva, buscando el compromiso del equipo	HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN	14	TALLER	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
18	Aplicación correcta de la legislación en contrataciones para atender los pedidos de bienes y servicios de Oistrán	ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	28	CURSO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMIPRESENCIAL	1	S/ 6,959.86	S/ 0.00	S/ 6,959.86
19	Eficiencia en la contratación pública	SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	8	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 6,959.86	S/ 0.00	S/ 6,959.86

20	Eficiencia en la contratación pública	GESTION DE RIESGOS EN CONTRATACIONES PUBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	16	CURSO	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 6,959.86	S/ 0.00	S/ 6,959.86
21	Relacionamiento del proceso logístico con las demás unidades de organización con el Ositrán	GESTION DE PROCESOS	INTERMEDIO	REACCIÓN	7	CURSO	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
22	Eficiencia en la contratación pública	GESTION PATRIMONIAL Y ALMACEN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	3	CURSO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 2,000.00	S/ 0.00	S/ 2,000.00
23	Eficiencia en la comunicación corporativa	IA APLICADA A COMUNICACIÓN CORPORATIVA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	7	CURSO	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 4,293.00	S/ 0.00	S/ 4,293.00

24	Eficacia en las labores de los servidores del Ositrán	LA IA PARA EL OSITRÁN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
25	Eficacia en las labores de gestión documental del Workspace y migrar a dicha plataforma y dejar el Sistema de gestión documentaria (SGD)	WORKSPACE	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	40	TALLER	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
26	Actualización normativa sobre la protección de datos personales para el Oficial de Protección de datos personales del Ositrán	PROTECCION DE DATOS PERSONALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	1	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1	S/ 3,500.00	S/ 0.00	S/ 3,500.00
27	Actualización normativa sobre la nueva ley y reglamento de las APP	NUEVA LEY Y REGLAMENTO DE LAS APP	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	19	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 11,512.00	S/ 0.00	S/ 11,512.00

28	Conocer los beneficios y costos para el análisis positivo de impacto regulatorio de una norma	METODOLOGÍAS DE ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	8	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
29	Actualización normativa sobre el procedimiento administrativo general	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	7	CURSO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	S/ 2,862.00	S/ 0.00	S/ 2,862.00
30	Actualización normativa sobre el derecho de responsabilidad civil para responder y argumentar en los documentos y atenciones que se realiza	DERECHO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	7	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 2,862.00	S/ 0.00	S/ 2,862.00
31	Mejora continua a fin de contar con herramientas para la atención a usuarios en todos los canales de orientación y educación.	GESTIÓN EN LA ATENCIÓN A CLIENTES	INTERMEDIO	REACCIÓN	28	TALLER	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

32	Fortalecer los conocimientos sobre todos los temas relacionados a la infraestructura vial.	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL	ALTO	REACCIÓN	50	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 15,000.00	S/ 0.00	S/ 15,000.00
33	Eficacia en las labores de los servidores de la JCRV usando la IA teniendo en cuenta la sobrecarga laboral administrativa que tienen luego de la supervisión de las carreteras	IA APLICADA A LA INGENIERIA CIVIL	ALTO	REACCIÓN	50	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 13,618.96	S/ 0.00	S/ 13,618.96
34	Actualización normativa sobre el derecho de la construcción para realizar una labor eficaz en la supervisión de infraestructuras viales	DERECHO DE LA CONSTRUCCION Y ARBITRAJE	ALTO	REACCIÓN	50	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1	S/ 15,000.00	S/ 0.00	S/ 15,000.00

35	Limitada disponibilidad de metodologías y herramientas de gestión del conocimiento en la Oficina de Gestión Documentaria, lo que dificulta la explotación de los datos, información y conocimiento que contienen los documentos custodiados en nuestro acervo documentario físico y digital; lo que ocasiona la no continuidad del aprendizaje institucional, escasa estandarización de prácticas, reprocesos operativos que podrían generar la posible afectación al cumplimiento de las metas del área.	TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN APLICADAS A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO/DATA MINING Y ANALISIS	INTERMEDIO	REACCIÓN	12	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	1	S/ 15,714.00	S/ 0.00	S/ 15,714.00
----	---	---	------------	----------	----	-------	-----------------------	---------	---	--------------	---------	--------------

36	Los constantes pronunciamientos jurisprudenciales y cambios normativos en materia sancionadora generan la necesidad de capacitación a los servidores y funcionarios de la JFI que tramitan el procedimiento administrativo sancionador, respecto a lo regulado por la Ley N.º 27444, así como por sus normas modificatorias y complementarias; con el fin de actualizar y facilitar una comprensión integral de la complejidad de esta materia, tanto en lo referido a la imposición de sanciones como sobre las consecuencias para los infractores, así como respecto de las reglas, principios y límites que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora por parte de la Administración Pública	DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	7	CURSO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 9,622.93	S/ 0.00	S/ 9,622.93
37	Eficacia en los procesos que realiza el equipo de Fiscalización Tributaria de la GSF	TRIBUTACION	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	6	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 10,000.00	S/ 0.00	S/ 10,000.00
38	El Ositrán en su función de cobranza a las concesionarias, debe conocer si existe la figura procesal de Medidas cautelares que esten siendo afectadas y que imposibilitaría la acción de cobranza del Ositrán, por lo tanto, se debe conocer como ejecutar la misma.	MEDIDAS CAUTELARES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	19	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 5,724.00	S/ 0.00	S/ 5,724.00

39	Fortalecer la cultura de liderazgo en el Ositrán.	LA CULTURA DEL LIDERAZGO EN EL OSITRÁN	ALTO	REACCIÓN	30	CURSO	HABILIDADES BLANDAS	SEMPRESENCIAL	2	S/ 29,325.00	S/ 0.00	S/ 29,325.00
40	Fortalecer la cultura de liderazgo en el Ositrán.	LA IA EN EL LIDERAZGO DEL OSITRAN	ALTO	REACCIÓN	30	CURSO	HABILIDADES BLANDAS	SEMPRESENCIAL	3	S/ 18,874.31	S/ 0.00	S/ 18,874.31
41	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles en el marco de la implementación del Modelo de Integridad en el Ositrán.	INTEGRIDAD Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 5,000.00	S/ 0.00	S/ 5,000.00

42	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles en el marco de la implementación del Modelo de Integridad en el Ositrán.	TOMA DE DECISIONES ÉTICAS	INTERMEDIO	REACCIÓN	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
43	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles en el marco de la implementación del Modelo de Integridad en el Ositrán.	CONFLICTO DE INTERESES	INTERMEDIO	REACCIÓN	337	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
44	Fortalecer el Servicio Civil a través de la estandarización de contenidos de capacitación dirigidos a todos los servidores civiles en el marco de la implementación del Modelo de Integridad en el Ositrán.	GÉNERO Y CORRUPCIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN	367	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

45	Contribuirá al cumplimiento de la ejecución de la actividad de la supervisión programada en el Plan Anual de Supervisión en materia de operaciones	DIPLOMADO EN GESTIÓN PORTUARIA, HIDROVÍAS Y LOGÍSTICA INTERMODAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	7	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 13,679.98	S/ 0.00	S/ 13,679.98
46	De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las instituciones públicas deben aplicar la metodología BIM para todos sus proyectos a partir del año 2030	BIM EN CARRETERAS, PUENTES Y TÚNELES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	12	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 18,053.09	S/ 0.00	S/ 18,053.09
47	Necesidad de fortalecer las competencias de los colaboradores para comunicar y brindar información al ciudadano de manera clara y simplificada, así como la aplicación de criterios de presentación personal y proyección de la imagen institucional en la atención, lo cual impacta en la calidad de la orientación brindada y la percepción que los usuarios tienen del OSITRAN.	COMUNICACIÓN, IMAGEN Y REPUTACIÓN INSTITUCIONAL EN LA ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	ALTO	REACCIÓN	30	CURSO	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	S/ 16,416.00	S/ 0.00	S/ 16,416.00

48	Se requiere dotar a los servidores de los conocimientos necesarios para aplicar la inteligencia artificial en el diseño de proyectos de investigación científica toda vez que, con el surgimiento de nuevas tecnologías y herramientas para la investigación, se ve necesaria la optimización del proceso de formulación y construcción de proyectos de investigación	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA INVESTIGADORES	ALTO	REACCIÓN	18	TALLER	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 8,000.00	S/ 0.00	S/ 8,000.00
----	---	---	------	----------	----	--------	-----------------------	---------	---	-------------	---------	-------------

49	<p>Un gran problema que resulta transversal a la gestión pública se circunscribe a la necesidad de optimizar los procesos con los que cuenta Ositrán, y que sean pasibles en cuanto a mejora de eficiencia y reducción de costos.</p> <p>Otro de las grandes dificultades que afronta el Ositrán, está relacionado con la necesidad de tomar decisiones con la mayor cantidad de datos, que permitan decisiones basadas en evidencia.</p>	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A PROCESOS	ALTO	REACCIÓN	10	CURSO	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	S/ 9,288.00	S/ 0.00	S/ 9,288.00
----	---	---	------	----------	----	-------	--------------------------------------	---------	---	-------------	---------	-------------

50	Necesidad de fortalecer las capacidades técnicas especializadas de los servidores en el conocimiento del transporte marítimo internacional, los servicios asociados al sector y procesos logísticos portuarios, así como en los aspectos de competitividad, con la finalidad de mejorar el sustento técnico-económico de la regulación tarifaria, los estudios de competencia y la evaluación integral de los servicios portuarios.	TRANSPORTE MARÍTIMO INTERNACIONAL Y LOGÍSTICA PORTUARIA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	9	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 8,416.00	S/ 0.00	S/ 8,416.00
51	Necesidad de fortalecer las capacidades técnicas especializadas de los servidores en el conocimiento de la inteligencia artificial para el diseño de servicios en el Ositrán	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA EL DISEÑO DE SERVICIOS	ALTO	REACCIÓN	5	CURSO	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 4,240.64	S/ 0.00	S/ 4,240.64
52	Necesidad de fortalecer los conocimientos sobre herramientas tecnológicas innovadoras como la inteligencia artificial, el blockchain y los contratos inteligentes están revolucionando la práctica del derecho y disminuir tiempo para aprovecharlo en el análisis.	LEGAL TECH	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	25	CURSO	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

53	El Ositrán implementará el desarrollo de un nuevo valor institucional y para ello se necesita hacer llegar los conocimientos acerca de la gestión del cambio, saber aceptar y gestionar el cambio que es de vital importancia para la Entidad y para cada uno de los trabajadores	GESTION DEL CAMBIO	INTERMEDIO	REACCIÓN	40	CONFERENCIA	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
54	El Ositrán implementará el desarrollo de un nuevo valor institucional y para ello se necesita hacer llegar los conocimientos, procesos, etapas y formas para innovar	INNOVACION	INTERMEDIO	REACCIÓN	40	CURSO	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 8,000.00	S/ 0.00	S/ 8,000.00
55	La IA ayuda al funcionamiento, la competitividad y la innovación de las organizaciones modernas. Según McKinsey, solo la IA generativa podría añadir hasta 4.4 billones de dólares anuales a la economía global, pero solo para aquellas organizaciones que sepan implementarla de manera efectiva.	INTELIGENCIA ARTIFICIAL AGÉNTICA APLICADA A LA TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	1	CURSO	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	S/ 9,529.75	S/ 0.00	S/ 9,529.75
56	Necesidad de fortalecer los conocimientos sobre Excel para el análisis y consulta de datos	EXCEL PARA ANÁLISIS Y CONSULTA DE DATOS	INTERMEDIO	REACCIÓN	40	CURSO	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00

57	Necesidad de fortalecer los conocimientos de la versión 2025 de la Norma ISO 37001	TRANSICIÓN DE LA NORMA ISO 370001 A LA VERSIÓN 2025	ALTO	REACCIÓN	40	TALLER	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
----	--	---	------	----------	----	--------	------------------------	---------	---	---------	---------	---------

## IX. PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

### a) Objetivo General

Fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores con el propósito de ser más eficientes en la gestión institucional del Ositrán.

### b) Objetivos Específicos

- Fortalecer las competencias de los servidores de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, para optimizar la supervisión y fiscalización de la infraestructura de transporte de uso público.
- Fortalecer las competencias de los servidores de las unidades de organización del Ositrán.
- Fortalecer las competencias de los servidores involucrados en temas de innovación, transformación digital, y ciberseguridad.

### c) Programación de Acciones de Capacitación

La cantidad de acciones de capacitación han sido programadas en función al trimestre, en ese sentido a continuación se detalla las capacitaciones en cada periodo indicado:

**Cuadro N° 04**

PERIODO	N° ACCIONES DE CAPACITACIÓN
1° Trimestre	9
2° Trimestre	32
3° Trimestre	16
4° Trimestre	0
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>

Fuente: Elaboración de la JGRH del Ositrán

### d) Enfoques del PDP

- **Enfoque por competencias:** Constituye un conjunto articulado de atributos que debe reunir un servidor para actuar con eficacia y eficiencia en un puesto determinado. En este sentido, son sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes las que pueden y deben formar parte del servidor.
- **Enfoque de Desarrollo:** Concibe al aprendizaje como una construcción de las siguientes dimensiones: saber conceptual, saber procedimental, saber actitudinal. Lo que se constituye en un enfoque que busca el desarrollo integral y equilibrado de la persona.
- **Enfoque ágil, creativo e innovador:** Es la habilidad de generar de manera fácil ideas, alternativas y soluciones a un determinado problema. La creatividad representa el proceso de generación de ideas, que nos permite crear nuevas soluciones. Por su parte, la innovación es la capacidad de

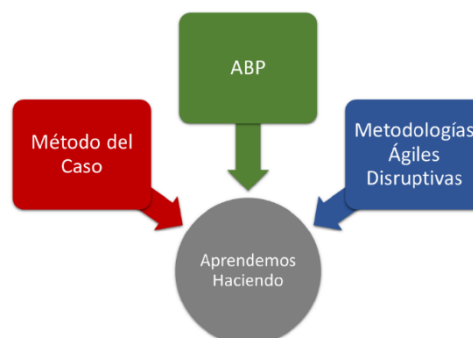
convertir estas ideas en algo aplicable, de darles sentido y valor dentro de un contexto.

- **Enfoque de igualdad de oportunidades:** El PDP promueve la **igualdad de oportunidades**, fomentando la participación equitativa en las acciones de capacitación de los colaboradores de Ositrán, tanto de hombres como de mujeres, así como la erradicación de todo tipo de discriminación y exclusión sexual o social.
- **Enfoque digital:** Las plataformas virtuales han contribuido para llegar a impartir los cursos del PDP los últimos años, adicionalmente, las herramientas de índole digital han cobrado relevancia siendo muy utilizadas al momento de ejecutarse las acciones de capacitación.

#### e) Metodología Formativa del PDP

La metodología por desarrollar será semipresencial, algunas acciones de capacitación serán de índole virtual, mediante la cual se buscará la participación de los servidores, así mismo, se utilizarán herramientas virtuales como las plataformas de [www.menti.com](http://www.menti.com) y [www.kahoot.it](http://www.kahoot.it), dichas herramientas también podrán ser utilizadas en acciones de capacitación presenciales. Lo cual implica involucrar al servidor en una estrategia para adquirir conocimientos técnicos a través herramientas digitales, las sesiones virtuales se llevarán a cabo en la plataforma Microsoft Teams y/o zoom, mientras que las presenciales se llevarán a cabo en las oficinas del Ositrán y/o en algún otro lugar dispuesto por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos en previa coordinación con los servidores, docente o facilitador y proveedor.

**Gráfico N° 04**  
**Metodología Formativa del PDP**



Fuente: Elaboración propia

- **Método del caso:** El método del caso es un modo de enseñanza en el que los alumnos aprenden sobre la base de experiencias y situaciones de la vida real, permitiéndoles así, construir su propio aprendizaje en un contexto que los aproxima a su entorno. Este método se basa en la participación y en procesos colaborativos y democráticos de discusión de la situación reflejada en el caso.

- **Aprendizaje basado en problemas:** Es una metodología basada en el estudiante como protagonista de su propio aprendizaje. Facilita no sólo la adquisición de conocimientos de la materia, sino que también ayuda al estudiante a crear una actitud favorable para la comunicación, el trabajo en equipo, a la búsqueda y análisis de información, lo cual permite una integración del conocimiento.
- **Metodologías ágiles disruptivas:** Esta metodología favorece la innovación, une al equipo para trabajar en metas comunes y se focaliza la atención sobre las personas.

#### f) Estrategias de Capacitación

- a) Capacitación virtual:** Se realizarán capacitaciones a través de la plataforma virtual Microsoft Teams, la misma que nos permite grabar cada sesión, compartir la pantalla de la presentación y hacer uso del chat durante la presentación de cada capacitación.
- b) Capacitación Interna:** Desarrollo de acciones de capacitación con el aporte de la experiencia y conocimiento de los profesionales del Ositrán, en ese sentido, en el 2026 se realizó nuevamente la identificación de facilitadores de capacitación. De esta manera fomentamos el desarrollo de nuestros servidores quienes comparten su experiencia y conocimientos, siendo capaces de realizar las capacitaciones internas del PDP 2026 a costo cero. Para lograr contar con el compromiso de los facilitadores la Jefatura de Recursos Humanos implementará las siguientes acciones:
  - Otorgar constancia como expositor interno, con el detalle del curso y las horas impartidas.
  - Otorgar cartas de reconocimiento a los expositores con mayor calificación en la encuesta de satisfacción (Archivada en legajo personal).
  - Compensar las horas de capacitación cuando sean dictadas fuera del horario laboral.
- c) Convenios:** Gestionar la suscripción de convenios con entidades afines, nacionales e internacionales en materia de fortalecimiento de conocimientos y capacidades. Así mismo, puede solicitarse el apoyo interinstitucional con otras entidades, para que brinden acciones de capacitación en el Ositrán.

### g) Seguimiento de la capacitación

El seguimiento y monitoreo de la capacitación se dará en 3 etapas:

**a) Previo:** De nivelación de participantes. La evaluación pre-curso puede estar dirigida a identificar el nivel de conocimientos previos de los participantes, para ver si es conveniente realizar algún tipo de homogenización.

**b) Concurrente:** De corrección o reorientación a los servidores que participan de las acciones de capacitación. Este seguimiento y monitoreo se realiza sobre la participación, asistencia y cumplimiento de las tareas en cada una de las sesiones programadas.

**c) Posterior:**

Monitorear si el servidor aplica los conocimientos en los procesos y procedimientos internos, a fin de garantizar que los contenidos aprendidos se trasladen directamente al Ositrán.

Al identificar claramente cuáles son los resultados concretos que se esperan lograr de cada acción, a través de los indicadores que permitirían medir los resultados desempeñados por el trabajador, se procede a monitorear el avance y resultados positivos o negativos por acción y objetivo propuesto.

### h) Sistema de evaluación y sus instrumentos

La evaluación de la capacitación mide los resultados de las acciones de formación ejecutadas.

**Cuadro N° 05**  
**Tipos e Instrumentos de Evaluación de la Capacitación**

NIVEL	TIPO DE EVALUACIÓN	FINALIDAD	INSTRUMENTO
I	<b>Reacción</b>	Mide la satisfacción de los participantes.	Encuestas de satisfacción.
II	<b>Aprendizaje</b>	Mide los conocimientos y/o habilidades adquiridas de acuerdo con los objetivos de aprendizaje.	Pruebas de conocimientos (entrada y/o salida).
III	<b>Aplicación</b>	Mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores, de acuerdo con los objetivos de desempeño.	Fichas de seguimiento post evento. Evaluación del desempeño/Gestión del Rendimiento

Fuente: Servir

## X. FINANCIAMIENTO

- Mediante Memorando N° 01772 -2025-GPP-OSITRAN de fecha 19 de diciembre de 2025 la GPP comunica la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura del Ositrán 2026, el cual, de acuerdo con la asignación y límite presupuestal establecido, en la meta 0010 – JGRH, asciende a S/ 2,426,090 para bienes y servicios, distribuida en diversos clasificadores según necesidad y programación realizada.
- Habiéndose asignado en los clasificadores “**2.3.2.7.3.1 SERVICIO DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO - REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS** y **2.3.2.7.3.2 SERVICIO DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO - REALIZADO POR PERSONAS NATURALES**” el importe de S/ 300,000 a fin de cubrir los gastos por concepto de acciones de capacitación. Este monto ha sido dividido en las partidas 2.3.2 7.3.1 Realizado por Personas Jurídicas por S/. 250,000.00, (doscientos cincuenta mil soles 00/100) y 2.3.2 7.3.2 Realizado por Personas Naturales S/. 50,000.00, (cincuenta mil soles 00/100).

JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS - JGRH-GA	7,592,779
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	6,483,730
BIENES Y SERVICIOS	2,426,090
2.3.1 1.1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	30,000
2.3.1 6.1 4 DE SEGURIDAD	120,000
2.3.1 8.1 99 OTROS PRODUCTOS SIMILARES	10,000
2.3.1 99.1 4 SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	6,000
2.3.1 99.1 99 OTROS BIENES	73,050
2.3.2 2.5 1 DIFUSION EN EL DIARIO OFICIAL	20,000
2.3.2 6.3 1 SEGURO DE VIDA	120,000
2.3.2 6.3 4 OTROS SEGUROS PERSONALES	250,400
2.3.2 7.1 99 OTROS SERVICIOS SIMILARES	35,000
2.3.2 7.3 1 REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	250,000
2.3.2 7.3 2 REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	50,000
2.3.2 7.4 99 OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA	6,000
2.3.2 7.5 2 PROPINAS PARA PRACTICANTES	77,040
2.3.2 7.5 10 SUBVENCION ADICIONAL DE PRACTICAS PROFESIONALES	6,420
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	932,180
2.3.2 7.13 5 ASESORIA Y/O DEFENSA LEGAL PARA SERVIDORES Y EX-SERVIDORES CIVILES	220,000
2.3.2 7.14 5 ASESORIA Y/O DEFENSA LEGAL PARA SERVIDORES Y EX-SERVIDORES CIVILES	220,000

**XI. MATRIZ PDP 2026**

N°	PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TRIMESTRE DE EJECUCIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
1	ENFOQUE DE GENERO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL	INTERMEDIO	337	CONFERENCIA	I	S/ 0.00
2	LENGUAJE DE SEÑAS	INTERMEDIO	25	CURSO	I	S/ 0.00
3	DERECHO ADMINISTRATIVO	ALTO	2	CURSO	I	S/ 3,829.89
4	ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES	ALTO	28	CURSO	I	S/ 6,959.86
5	LA IA PARA EL OSITRÁN	ALTO	337	CONFERENCIA	I	S/ 0.00
6	PROTECCION DE DATOS PERSONALES	ALTO	1	CURSO	I	S/ 3,500.00
7	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	ALTO	7	CURSO	I	S/ 2,862.00
8	DERECHO DE LA CONSTRUCCION Y ARBITRAJE	ALTO	50	CURSO	I	S/ 15,000.00
9	TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN APLICADAS A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO/DATA MINING Y ANALISIS	INTERMEDIO	12	CURSO	I	S/ 15,714.00
10	LA CULTURA DEL LIDERAZGO EN EL OSITRÁN	ALTO	30	CURSO	II	S/ 29,325.00
11	INTEGRIDAD Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	337	CONFERENCIA	II	S/ 5,000.00
12	TOMA DE DECISIONES ÉTICAS	INTERMEDIO	337	CONFERENCIA	II	S/ 0.00
13	DIPLOMADO EN GESTIÓN PORTUARIA, HIDROVÍAS Y LOGÍSTICA INTERMODAL	INTERMEDIO	7	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	II	S/ 13,679.98
14	BIM EN CARRETERAS, PUENTES Y TÚNELES	ALTO	12	CURSO	II	S/ 18,053.09
15	COMUNICACIÓN, IMAGEN Y REPUTACIÓN INSTITUCIONAL EN LA ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	ALTO	30	CURSO	II	S/ 16,416.00
16	INTELIGENCIA ARTIFICIAL AGÉNTICA APLICADA A LA TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL	ALTO	1	CURSO	II	S/ 9,529.75
17	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A PROCESOS	ALTO	10	CURSO	II	S/ 9,288.00
18	GESTIÓN EN LA ATENCIÓN A CLIENTES	INTERMEDIO	28	TALLER	II	S/ 0.00
19	IA APLICADA A LA INGENIERIA CIVIL	ALTO	50	CURSO	II	S/ 13,618.96
20	DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ALTO	7	CURSO	II	S/ 9,622.93
21	TRIBUTACION	ALTO	6	CURSO	II	S/ 10,000.00

22	MEDIDAS CAUTELARES	ALTO	19	CURSO	II	S/ 5,724.00
23	NUEVA LEY Y REGLAMENTO DE LAS APP	INTERMEDIO	19	CURSO	II	S/ 11,512.00
24	SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE	ALTO	8	CURSO	II	S/ 6,959.86
25	GESTION DE RIESGOS EN CONTRATACIONES PUBLICA	ALTO	16	CURSO	II	S/ 6,959.86
26	GESTION DE PROCESOS	INTERMEDIO	7	CURSO	II	S/ 0.00
27	GESTION PATRIMONIAL Y ALMACEN	INTERMEDIO	3	CURSO	II	S/ 2,000.00
28	IA APLICADA A COMUNICACIÓN CORPORATIVA	INTERMEDIO	7	CURSO	II	S/ 4,293.00
29	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE TESORERÍA EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	5	CURSO	II	S/ 6,929.87
30	HABILIDADES BLANDAS	ALTO	14	TALLER	II	S/ 0.00
31	MASCULINIDADES POSITIVAS	ALTO	337	CONFERENCIA	II	S/ 0.00
32	LIDERAZGO FEMENINO	ALTO	40	TALLER	II	S/ 0.00
33	GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ALTO	367	CONFERENCIA	II	S/ 0.00
34	GESTIÓN DE RIESGOS	INTERMEDIO	35	CURSO	II	S/ 0.00
35	CONTROL INTERNO	INTERMEDIO	337	CONFERENCIA	II	S/ 0.00
36	HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	ALTO	337	CONFERENCIA	II	S/ 0.00
37	WORKSPACE	INTERMEDIO	40	TALLER	II	S/ 0.00
38	METODOLOGÍAS DE ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO	ALTO	8	CURSO	II	S/ 0.00
39	DERECHO TRIBUTARIO	ALTO	2	CURSO	II	S/ 2,000.00
40	SIGA DE OSITRÁN	INTERMEDIO	1	TALLER	II	S/ 0.00
41	SIAF	INTERMEDIO	2	TALLER	II	S/ 0.00
42	SEMINARIO DE CIERRE CONTABLE DEL AÑO FISCAL	ALTO	1	TALLER	III	S/ 350.00
43	PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	ALTO	17	TALLER	III	S/ 0.00
44	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO-NICSP	ALTO	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	III	S/ 5,479.00
45	DERECHO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	ALTO	7	CURSO	III	S/ 2,862.00
46	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA INVESTIGADORES	ALTO	18	TALLER	III	S/ 8,000.00
47	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL	ALTO	50	CURSO	III	S/ 15,000.00
48	LA IA EN EL LIDERAZGO DEL OSITRAN	ALTO	30	CURSO	III	S/ 18,874.31
49	CONFLICTO DE INTERESES	INTERMEDIO	337	CONFERENCIA	III	S/ 0.00
50	GÉNERO Y CORRUPCIÓN	INTERMEDIO	337	CONFERENCIA	III	S/ 0.00
51	TRANSPORTE MARÍTIMO INTERNACIONAL Y LOGÍSTICA PORTUARIA	INTERMEDIO	9	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	III	S/ 8,416.00

52	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA EL DISEÑO DE SERVICIOS	ALTO	5	CURSO	III	S/ 4,240.64
53	LEGAL TECH	ALTO	25	CURSO	III	S/ 0.00
54	GESTION DEL CAMBIO	INTERMEDIO	40	CONFERENCIA	III	S/ 0.00
55	INNOVACION	INTERMEDIO	40	CURSO	III	S/ 8,000.00
56	EXCEL PARA ANÁLISIS Y CONSULTA DE DATOS	INTERMEDIO	40	CURSO	III	S/ 0.00
57	TRANSICIÓN DE LA NORMA ISO 370001 A LA VERSIÓN 2025	ALTO	40	TALLER	III	S/ 0.00