



Firmado digitalmente por:
TELLERIA SAENZ Gloria
Maria Stefany FAU 20604932964
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/10/2022 16:37:07-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ESCOBAR Juana
Romula FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/10/2022 12:56:06-0500



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 213-2022-ATU/PE

Lima, 21 de octubre de 2022

VISTOS:

Los Informes N° D-000004-2022-ATU/DFS-UFAF, N° D-000005-2022-ATU/DFS-UFAF y N° D-000021-2022-ATU/DFS-UFAF de la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción; los Memorandos N° D-001016-2022-ATU/DFS, N° D-001053-2022-ATU/DFS y N° D-001359-2022-ATU/DFS de la Dirección de Fiscalización y Sanción; los Informes N° D-000156-2022-ATU/GG-OPP-UPO y N° D-000174-2022-ATU/GG-OPP-UPO de la Unidad de Planeamiento y Organización; los Memorandos N° D-000523-2022-ATU/GG-OPP y N° D-000620-2022-ATU/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° D-002394-2022-ATU/GG-OGRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y el Informe N° D-000515-2022-ATU/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, teniendo como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

Que, de conformidad con el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), los actos de administración interna de las entidades, destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del TUO de la LPAG, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, sobre el particular, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE, se aprueba la Versión 02 de la Directiva N° D-001-2020-ATU/GG-OPP-UPO, "Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao";

Que, de acuerdo al artículo 239 del TUO de la LPAG, la actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos; siendo que solamente por Ley o Decreto Legislativo puede atribuirse la actividad de fiscalización a las entidades;



Firmado digitalmente por:
IPARRAGUIRRE ALAN Eisen
Isaac FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 16:38:20-0500



Firmado digitalmente por:
BELTRAN ARIAS Dante
Javier FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17/10/2022 11:07:49-0500



Firmado digitalmente por:
REYES GONZALES Katherine
Geraldine FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17/10/2022 11:27:37-0500



Que, el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley N° 30900, Ley que crea la ATU, establece que la ATU es el organismo competente para fiscalizar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

Que, asimismo, los literales a) y m) del artículo 6 de la precitada Ley, establecen que la ATU tiene como funciones aprobar las normas que regulen la fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio; así como fiscalizar el cumplimiento de las normas que regulan los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio;

Que, de igual manera, los artículos 7, 9 y 12 del Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la ATU, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, señalan que son competencias y funciones de la ATU fiscalizar y aprobar, en el ámbito de su competencia, reglamentos, normas y otros dispositivos legales que regulen la fiscalización del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao y los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio;

Que, los literales a) y m) del artículo 4 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la ATU, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, señala que la ATU tiene como funciones aprobar las normas que regulen la fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio; así como fiscalizar el cumplimiento de las normas que regulan los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, la Dirección de Fiscalización y Sanción es el órgano de línea responsable de conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de la normatividad vigente y la prestación de los servicios en materias de competencia de la ATU, así como la imposición de sanciones por infracciones a la normatividad de la materia; asimismo, conduce el procedimiento administrativo sancionador, incluyendo los que resulten de las actividades provenientes de la fiscalización posterior, en el marco de su competencia y la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 53 del precitado dispositivo, señala como función de la Dirección de Fiscalización y Sanción proponer las directivas, lineamientos y procedimientos para el cumplimiento de las funciones en el ámbito de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01, la Subdirección de Fiscalización es la unidad orgánica de la Dirección de Fiscalización y Sanción responsable de fiscalizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de la prestación de los servicios materia de competencia de la ATU; asimismo, lleva a cabo la fase instructora en las materias de su competencia;

Que, el numeral 3.40 del artículo 3 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado con Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, precisa que el Inspector de Transporte es la persona acreditada u homologada como tal por la autoridad competente, mediante resolución, para la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimientos o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre;

Que, sobre el particular, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 25-2020-ATU/PE de fecha 12 de febrero de 2020, se dispuso que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de manera conjunta con la Dirección de Fiscalización y Sanción, realicen el curso de formación y capacitación para la acreditación del cuerpo de inspectores de transporte; así como, se delegó en la Dirección de Fiscalización y Sanción la emisión de los lineamientos, directivas, instructivos y realizar las acciones que resulten necesarias, con la finalidad de hacer efectivo los convenios de Cooperación Interinstitucional entre la ATU y las Municipalidades Distritales de Lima y Callao para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte Terrestre de Personas;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 0036-2021-ATU/GG de fecha 20 de octubre

de 2021, se crea la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores – UFAF, bajo la dependencia de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción, estando encargada de establecer mecanismos permanentes para la acreditación del cuerpo de fiscalizadores, lo que comprende el fortalecimiento de conocimientos técnicos y desarrollo de habilidades blandas mediante la difusión y sensibilización en materia de Fiscalización, bajo un enfoque de gestión del conocimiento, a través de un modelo educativo colaborativo, práctico y lúdico;

Que, asimismo, el numeral 1 del artículo 3 de la Resolución de Gerencia General antes mencionada, establece como funciones de la UFAF establecer lineamientos para el desarrollo del Programa de Formación para la Acreditación y Revalidación de la Acreditación de los Fiscalizadores de la ATU, bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación y de las Municipalidades, con Convenios de Cooperación Interinstitucional vigente suscrito con la entidad, a fin de garantizar la ejecución de acciones de fiscalización;

Que, la acreditación y revalidación son elementos importantes para la materialización de las acciones de fiscalización conferidas a la Dirección de Fiscalización y Sanción; y, el cumplimiento del objetivo de los convenios de cooperación interinstitucional celebrados entre las Municipalidades Distritales de Lima y Callao y la ATU;

Que, a través de los documentos de vistos, la UFAF de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU, propone y sustenta técnicamente la aprobación de la *“Directiva para la obtención y revalidación de la acreditación como Fiscalizadores/as de Transporte otorgada por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU y el fortalecimiento de sus capacidades”*, con el objetivo de establecer lineamientos para el desarrollo de los programas de formación para la obtención y revalidación de la acreditación como Fiscalizadores/as de Transporte otorgada por la ATU, así como el programa de fortalecimiento de capacidades de los/las fiscalizadores/as acreditados/as;

Que, la referida propuesta de Directiva ha sido elaborada conforme a la normativa que le resulta aplicable y cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU, contando con la conformidad y los informes técnicos y legales favorables correspondientes, emitidos por la Unidad de Planeamiento y Organización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión y Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, los literales j) y t) del artículo 16 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, establecen como funciones de la Presidencia Ejecutiva, aprobar las normas de la competencia de la ATU y emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, de igual manera, el numeral 7.5.2 de la Versión 02 de la *“Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao”*, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE, establece que corresponde a la Presidencia Ejecutiva proceder al visado del documento normativo propuesto y firmar la Resolución de Presidencia Ejecutiva que lo apruebe;

Contando con el visado de la Dirección de Fiscalización y Sanción, la Unidad de Planeamiento y Organización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia General; y,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU y sus modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC y su modificatoria; la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01; y, la Versión 02 de la *“Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao”*, aprobado por Resolución de Presidencia

Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la *“Directiva para la obtención y revalidación de la acreditación como Fiscalizadores/as de Transporte, otorgada por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, y el fortalecimiento de sus capacidades”*, la misma que en documento anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en Portal web Institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (www.atu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ESPERANZA JARA RISCO
Presidenta Ejecutiva
AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU



Firmado digitalmente por:
 TELLERIA SAENZ Gloria
 Maria Stefany FAU 20604932964
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 19/10/2022 16:37:38-0500

D-001 -2022-ATU/PE-DFS-SF



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

DIRECTIVA

Código de Documento Normativo	Versión	Documentación de aprobación	Fecha de aprobación	Páginas
D-0001-2022-ATU/PE-DFS-SF	V01	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 213-2022-ATU/PE	21/10/2022	13

DIRECTIVA PARA LA OBTENCIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA ACREDITACIÓN COMO FISCALIZADORES/AS DE TRANSPORTE, OTORGADA POR LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU, Y EL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES



Firmado digitalmente por:
 LOPEZ ESCOBAR Juana
 Romula FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21/10/2022 12:55:21-0500



Firmado digitalmente por:
 IPARRAGUIRRE ALAN Esen
 Isaac FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 14/10/2022 16:37:27-0500



Firmado digitalmente por:
 BELTRAN ARIAS Dante
 Javier FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17/10/2022 11:08:08-0500



Firmado digitalmente por:
 REYES GONZALES Katherine
 Geraldine FAU 20604932964 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 17/10/2022 11:26:35-0500

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. RESPONSABILIDADES.....	3
VI. SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	6
IX. ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.....	10
X. ANEXOS.....	10

DIRECTIVA PARA LA OBTENCIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA ACREDITACIÓN COMO FISCALIZADORES/AS DE TRANSPORTE, OTORGADA POR LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO ATU, Y EL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer lineamientos para el desarrollo de los programas de formación para la obtención y revalidación de la acreditación como Fiscalizadores/as de Transporte, otorgada por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, así como el programa de fortalecimiento de capacidades de los/las fiscalizadores/as acreditados/as.

2. FINALIDAD

Contar con fiscalizadores/as de transporte acreditados/as, especializados/as y capacitados/as para el desarrollo de las acciones de fiscalización del servicio público de transporte terrestre de personas en Lima y Callao.

3. ALCANCE

Lo dispuesto en la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los/as servidores/as de la Dirección de Fiscalización y Sanción - DFS y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, así como para el personal operativo que requiere obtener o revalidar una acreditación vigente como Fiscalizador/a de Transporte de la ATU.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MTC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC.
- Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 25-2020-ATU-PE, que dispuso que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de manera conjunta con la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU, realicen el curso de formación y capacitación para la acreditación del cuerpo de inspectores/as de transporte.
- Resolución de Gerencia General N° 0036-2021-ATU/GG, mediante la cual se crea la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores – UFAF de la Dirección de Fiscalización y Sanción – DFS.

La presente normativa incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, así como las normas que las pudieran reemplazar.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. De la Dirección de Fiscalización y Sanción – DFS

Emite la resolución de acreditación de los/as fiscalizadores/as de transporte previo informe emitido por la Unidad Funcional de Acreditación de Fiscalizadores – UFAF, que

contiene los resultados del programa de capacitación para la obtención y revalidación de la acreditación.

5.2. De la Unidad Funcional de Acreditación de Fiscalizadores – UFAF de la DFS

- a) Administra un registro de las personas acreditadas como fiscalizadores/as de transporte.
- b) Administra un banco de preguntas para la evaluación de conocimientos técnicos para las acciones de fiscalización.
- c) Programa, ejecuta y supervisa los procesos de capacitación y evaluación para la obtención y revalidación de la acreditación como fiscalizador/a de transporte, así como los programas de fortalecimiento de capacidades para dichos fiscalizadores/as.
- d) Complementa las capacitaciones de habilidades blandas para el personal operativo de la ATU, a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

5.3. De la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

- a) Comunica, vía correo electrónico o memorando, el ingreso del personal operativo a la DFS, en un plazo máximo de un (1) día hábil después de haber suscrito el contrato con dicho personal operativo.
- b) Brinda las capacitaciones de habilidades blandas al personal operativo de la ATU.
- c) Desarrolla el módulo correspondiente a las habilidades blandas para el personal operativo de la ATU que requiere ser acreditado como fiscalizadores/as de transporte.
- d) Desarrolla el módulo correspondiente a las habilidades blandas para el personal fiscalizador de la ATU que requiere revalidar su acreditación otorgada.
- e) Entrega las credenciales como fiscalizadores/as de transporte al personal operativo de la ATU, en un plazo máximo de un (1) día hábil posterior a la recepción del memorando que contiene la resolución directoral de acreditación o revalidación.

6. SIGLAS Y GLOSARIO DE TERMINOS

6.1. Siglas

- ✓ **ATU:** Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.
- ✓ **DFS:** Dirección de Fiscalización y Sanción.
- ✓ **OGRH:** Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- ✓ **UFAF:** Unidad Funcional de Acreditación de Fiscalizadores
- ✓ **SF:** Subdirección de Fiscalización de la DFS.

6.2. Glosario de términos

- **Acción de Fiscalización:**
Constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección, mediante las cuales la SF, a través de el/la fiscalizador/a de transporte, verifica el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas que regulen el servicio público de transporte terrestre de personas, en todas sus modalidades, aprobadas por la ATU, los reglamentos nacionales y las normas complementarias.

- **Acreditación:**
Proceso que tiene como finalidad reconocer que el personal operativo de la ATU ha aprobado la evaluación de conocimientos técnicos y ha asistido al módulo de habilidades blandas; y que en consecuencia, se encuentra debidamente apto para realizar acciones de fiscalización de los servicios de transporte fiscalizados por la ATU.
- **Capacitación:**
Actividad que forma parte del proceso de acreditación, consistente en brindar asistencia técnica de parte de la unidad de organización competente en relación a la materia fiscalizable que busca fortalecer, desarrollar y proveer a cada personal operativo de la ATU de conocimientos técnicos y habilidades blandas para la ejecución de sus actividades.
- **Codificación:**
Acto de asignación de un código único de identificación y correlativo a la persona acreditada como Fiscalizador/a de Transporte.
- **Credencial:**
Documento oficial que identifica al personal operativo de la ATU para realizar acciones de fiscalización relacionada al servicio público de transporte terrestre de personas. Este documento contiene como mínimo los campos señalados en el Anexo N° 3 de la presente Directiva.
- **Fiscalizador/a de Transporte:**
Es la persona natural acreditada por la ATU para realizar las acciones de fiscalización del servicio público de transporte terrestre de personas.
- **Personal operativo:**
Servidores/as de la ATU que aspira a ser fiscalizador/a de transporte para realizar acciones de fiscalización de campo. Participa en el programa de capacitación para llegar a ser acreditado/a como un/a fiscalizador/a de transporte. Puede ser un/a fiscalizador/a, supervisor/a, coordinador/a, inspector/a y todo/a aquel/lla que realice y/o participe de las acciones de fiscalización.
- **Revalidación de la acreditación:**
Proceso que tiene como finalidad renovar las acreditaciones otorgadas a los/las fiscalizadores/as de la ATU.
- **Resolución de acreditación:**
Documento aprobado por el Director (a) de la DFS, mediante el cual se emite la Acreditación como Fiscalizador/a.
- **Componente de conocimientos técnicos:**
Conjunto de temas que se encuentran estructurados en el programa de capacitación para la obtención de la acreditación y/o revalidación de fiscalizador/a de transporte de la ATU, conforme se detalla en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2 de la presente Directiva.
- **Componente de habilidades blandas:**
Conjunto de aptitudes que se encuentran estructurados en el programa de capacitación para la obtención de la acreditación y/o revalidación de fiscalizador/a de transporte de la ATU, conforme se detalla en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2 de la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Los programas de capacitación para la obtención y/o revalidación de la acreditación, así como el fortalecimiento de capacidades, se puede desarrollar mediante dos (2) modalidades:

- a. **Capacitación presencial.** - Cuando se desarrolla en un espacio físico común, entre capacitador/a y el personal operativo.
 - b. **Capacitación virtual.** - Cuando se efectúa a través del uso de herramientas informáticas para facilitar entornos virtuales e impartir formación.
- 7.2. Es atribución exclusiva de la UFAF determinar la modalidad, a través de la respectiva programación.
- 7.3. La capacitación para la obtención de la acreditación se efectúa considerando los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 01 de la presente Directiva - *“Contenido Mínimo del Programa de Capacitación para la Obtención de la Acreditación del/de la Fiscalizador/a de Transporte”*.
- 7.4. La capacitación para la revalidación de acreditación se efectúa considerando los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 02 de la presente Directiva - *“Contenido Mínimo del Programa de Capacitación para la Revalidación de la Acreditación del/de la Fiscalizador/a de Transporte”*.
- 7.5. Para el desarrollo de acciones de control o fiscalización es requisito indispensable contar con una acreditación vigente.
- 7.6. La resolución de acreditación tiene una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de su expedición.
- 7.7. La asistencia de los participantes es obligatoria y supervisada por el personal de la UFAF, desde el inicio, durante desarrollo y al término del programa.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Del programa de capacitación para la obtención de acreditación

El programa de capacitación para la obtención de acreditación se dicta al personal operativo de la ATU por única vez y antes del inicio de las acciones de fiscalización.

El programa de capacitación comprende las siguientes etapas:

8.1.1 Programación

- a) La OGRH, a través de memorando o correo electrónico, comunica a la UFAF el ingreso del personal operativo, en un plazo máximo de un (1) día hábil posterior a la firma del contrato del referido personal.
- b) La UFAF, con la información recibida del personal operativo por parte de la OGRH, formula la programación del programa de capacitación para la obtención de acreditación, conforme a los contenidos mínimos que se encuentran detallados en Anexo N°1 de la presente Directiva.
- c) La UFAF comunica a la OGRH, con copia a la SF de la DFS, el inicio del programa de capacitación para la obtención de la acreditación, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la información del personal operativo por parte de la OGRH.
- d) La UFAF convoca al personal operativo de la ATU para su participación en el programa de capacitación para la obtención de acreditación.

8.1.2 Ejecución

- a) La UFAF desarrolla los módulos correspondientes a conocimientos técnicos para las acciones de fiscalización para el personal operativo de la ATU.

- b) El programa de capacitación para la obtención de la acreditación se dicta en un periodo no menor a siete (7) días hábiles con una duración mínima de cuarenta y dos (42) horas (de 60 minutos).
- c) La UFAF supervisa la asistencia del personal operativo de la ATU convocado al programa de capacitación para la obtención de acreditación.

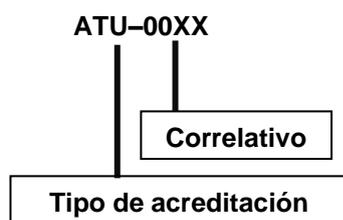
8.1.3 Evaluación de aprendizaje

- a) Finalizado el programa de capacitación para la obtención de la acreditación, la UFAF evalúa al personal operativo de la ATU mediante un examen de conocimientos técnicos que consta de veinte (20) preguntas. Cada pregunta tiene un valor de 1 punto. Se considera como nota mínima aprobatoria la que sea igual o superior a catorce (14).
- b) Es requisito previo para proceder con el examen de conocimientos técnicos que el personal operativo haya asistido al 100% de las clases. En caso de producirse faltas del personal operativo de la ATU, estas deben ser debidamente justificadas ante la OGRH, cuya evaluación y resultado es comunicado a la UFAF.
- c) En caso de detectar alguna irregularidad durante el desarrollo del examen, el personal de la UFAF debe ordenar el retiro del lugar del personal operativo y anular su evaluación.
- d) La UFAF remite a la DFS, con copia a la SF, un informe sobre los resultados obtenidos del examen de conocimientos y solicita la acreditación del personal operativo que apruebe el examen que conforma la evaluación de aprendizaje.
- e) El personal que desapruebe la evaluación de conocimientos técnicos puede ser evaluado una vez más por la UFAF, en un plazo que no exceda los cuatro (04) días hábiles contados a partir de la fecha de la primera evaluación de conocimiento. De desaprobarse el examen por segunda vez, este resultado es puesto en conocimiento a la SF y a la DFS para su evaluación y adopción de las medidas correspondientes.

8.1.4 De la acreditación

- a) La DFS en un plazo de dos (2) días hábiles de recibido el informe de la UFAF, emite la resolución de acreditación del personal operativo que ha aprobado el programa de capacitación para la acreditación de Fiscalizador/a de Transporte.
- b) Una vez suscritas las resoluciones directorales de acreditación correspondiente, vía memorando, la UFAF remite las referidas resoluciones a la OGRH, a fin que dicha oficina emita las credenciales como Fiscalizador/a de Transporte al personal operativo de la ATU.
- c) Todo fiscalizador/a de transporte acreditado/a por la ATU debe contar con un código de identificación, el cual será consignado en la resolución de acreditación y en la credencial, según el siguiente detalle:

- Fiscalizador/a de Transporte ATU:



8.2. Del programa de capacitación para la revalidación de la acreditación

El programa de capacitación para la revalidación de acreditación se dicta a los/las fiscalizadores/as acreditados/as de la ATU.

El programa de capacitación comprende las siguientes etapas:

8.2.1 Programación

- a) La UFAF identificará a los/as fiscalizadores/as de transporte de la ATU que serán sometidos a evaluación para revalidar su acreditación otorgada.
- b) La evaluación para los/las fiscalizadores/as de transporte de la ATU se realiza sesenta (60) días calendarios antes a la fecha de vencimiento de la acreditación otorgada.
- c) La UFAF realiza la programación del programa de capacitación de revalidación de acreditación, conforme a los contenidos mínimos que se encuentran detallados en Anexo N° 2 de la presente Directiva.
- d) La UFAF comunica a la OGRH, con copia a la SF de la DFS, el inicio del programa para la revalidación de la acreditación, con el fin que dicha oficina determine la designación del personal a cargo del dictado del componente de habilidades blandas para los/as fiscalizadores/as de transporte.
- e) La UFAF convoca a los/as fiscalizadores/as de la ATU para su participación en el programa de revalidación de acreditación.

8.2.2 Ejecución

- a) La UFAF desarrolla los módulos correspondientes a conocimientos técnicos para las acciones de fiscalización de los/as fiscalizadores/as de transporte acreditados/as de la ATU.
- b) El programa para la revalidación de acreditación se dicta en un periodo no menor a cinco (5) días hábiles con una duración mínima de treinta (30) horas (de 60 minutos).
- c) La UFAF supervisa la asistencia de los/as fiscalizadores/as de la ATU convocados/as a los programas de obtención para la revalidación de la acreditación.

8.2.3 Evaluación de aprendizaje

- a) La UFAF evalúa a los/las fiscalizadores/as de la ATU mediante un examen de conocimientos técnicos que consta de veinte (20) preguntas. Cada pregunta tiene un valor de 1 punto. Se considera como nota mínima aprobatoria la que sea igual o superior a catorce (14).
- b) Es requisito previo para proceder con el examen de conocimientos técnicos que los/as fiscalizadores/as hayan asistido al 100% de las clases sea presencial o virtual. En caso de producirse faltas del personal operativo de la ATU, estas deben ser debidamente justificadas ante la OGRH, cuya evaluación y resultado es comunicado a la UFAF.
- c) En caso de detectar alguna irregularidad durante el desarrollo del examen, el personal de la UFAF debe ordenar el retiro del lugar del personal operativo y anular su evaluación.
- d) La UFAF remite a la DFS, con copia a la SF, un informe sobre los resultados obtenidos del examen de conocimientos y solicita la revalidación de la acreditación del personal que ha aprobado el examen que conforma la evaluación de aprendizaje.

- e) El personal que desaprobe la evaluación de conocimientos técnicos podrá ser evaluado una vez más por la UFAF, en un plazo que no exceda los cuatro (04) días hábiles contados a partir de la fecha de la primera evaluación de conocimiento. De desaprobarse el examen por segunda vez, este resultado es puesto en conocimiento de la SF y del Director (a) de la DFS para su evaluación y adopción de las medidas correspondientes.

8.2.4 Emisión de la revalidación de la acreditación

- a) La DFS en un plazo de dos (2) días hábiles de recibido el informe de la UFAF, emite la resolución que aprueba la acreditación del personal que ha aprobado el programa de capacitación para la revalidación de la acreditación de Fiscalizador/ra de Transporte.
- b) Una vez suscritas las resoluciones directorales de acreditación correspondiente, vía memorando, la UFAF remite las referidas resoluciones a la OGRH, a fin que dicha oficina emita las credenciales de Fiscalizador/a de Transporte de la ATU.
- c) Asimismo, la UFAF remite a la SF las resoluciones directorales de acreditación correspondiente.

8.3. De la extinción de la acreditación

La extinción de la acreditación se produce cuando:

- a) Se extinga el vínculo laboral del personal fiscalizador. En este supuesto, la OGRH retiene las credenciales de acreditación y la SF retiene el uniforme otorgado.
- b) Pérdida de vigencia de las acreditaciones. En este supuesto, la OGRH retiene las credenciales de acreditación, y la SF retiene el uniforme otorgado.

8.4. Del programa de fortalecimiento de capacidades

- a) El programa de fortalecimiento de capacidades comprende cursos orientados a contribuir los conocimientos técnicos y de habilidades blandas de los/as fiscalizadores/as acreditados/as por la ATU.
- b) Para el desarrollo de dicho programa, la UFAF identifica y recoge las necesidades de capacitación de los/as fiscalizadores/as de transporte acreditados/as.
- c) La UFAF propone a la DFS el Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades de los/as Fiscalizadores/as de Transporte Acreditados por la ATU, el cual es aprobado mediante Resolución Directoral de la DFS. El citado Plan Anual debe contener al menos un (1) curso de fortalecimiento de capacidades.
- d) La UFAF realiza la programación de los cursos y lo comunica a la SF.
- e) La UFAF realiza el curso de fortalecimiento de capacidades para el personal de la ATU.
- f) Finalizado el curso, la UFAF evalúa al personal operativo de la ATU, mediante un examen de conocimientos técnicos que consta de veinte (20) preguntas. Cada pregunta tiene un valor de 1 punto. Se considera como nota mínima aprobatoria la que sea igual o superior a catorce (14).
- g) La asistencia de los/las fiscalizadores/as de transporte de la ATU es obligatoria. Es requisito previo para proceder con el examen de conocimientos técnicos que el personal operativo haya asistido al 100% de las clases. En caso de producirse faltas, estas deben ser debidamente justificadas ante la OGRH y la UFAF, respectivamente.

- h) En caso de detectar alguna irregularidad durante el desarrollo del examen, el personal de la UFAF debe ordenar el retiro del lugar del personal operativo y anular su evaluación.
- i) Al concluir el curso, la UFAF realiza un informe con los resultados del examen de conocimientos técnicos y lo deriva a la SF y al Director (a) de la DFS, para su evaluación y adopción de las medidas correspondientes.

9. ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En virtud a los Convenios de Colaboración Interinstitucional que celebra la ATU con las Municipalidades Distritales y Provinciales de Lima y Callao, en el marco de sus competencias, cuando así lo dispongan los mismos, la presente Directiva será aplicable al personal operativo, inspectores o fiscalizadores/as de transporte de las referidas, en cuyo caso las funciones y responsabilidades son ejercidas por la UFAF.

10. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 01: Contenido mínimo del programa de capacitación para la obtención de la acreditación del/de la fiscalizador/a de transporte.
- ✓ Anexo N° 02: Contenido mínimo del programa de capacitación para la revalidación de la acreditación del/de la fiscalizador/a de transporte.
- ✓ Anexo N° 3: Formato de la credencial de acreditación de fiscalizador/a de transporte – contenido mínimo.

ANEXO N° 01

**CONTENIDO MÍNIMO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA
ACREDITACIÓN DEL/DE LA FISCALIZADOR/A DE TRANSPORTE**

MATERIA		TEMA	
Componente de conocimientos técnicos	Marco general	Competencias de la Autoridad de Transporte Urbano	
		Ley del Procedimiento de Administración General y las acciones de fiscalización	
		Ley General del Transporte y Tránsito - Ley N° 27181	
		Servicios de Transporte en Lima y Callao	
		Obligaciones y deberes del/de la fiscalizador/a de la ATU	
	Fiscalización de los servicios de transporte	Obligaciones e infracciones del transporte regular en Lima y Callao	
		Obligaciones e infracciones del transporte especial en Lima y Callao	
		Obligaciones e infracciones del taxi en Lima y Callao	
		Proceso de intervención de fiscalización	
		Concepto de Acta de Fiscalización	
		Derechos y deberes del/de la administrado/a	
		Componente de habilidades blandas	Comunicación asertiva
			Inteligencia emocional
Trabajo en equipo y liderazgo			
Empatía			
Manejo de crisis			

ANEXO N° 02

**CONTENIDO MÍNIMO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA REVALIDACIÓN DE
LA ACREDITACIÓN DEL/DE LA FISCALIZADOR/A DE TRANSPORTE**

MATERIA		TEMA
Componente de conocimientos técnicos	Marco general	Obligaciones y deberes del/de la fiscalizador/a de la ATU
	Fiscalización de los servicios de transporte	Obligaciones e infracciones del transporte regular en Lima y Callao
		Obligaciones e infracciones del transporte especial en Lima y Callao
		Obligaciones e infracciones del taxi en Lima y Callao
		Proceso de intervención de fiscalización
		Concepto de Acta de Fiscalización
		Derechos y deberes del/de la administrado/a
Componentes de habilidades blandas		Comunicación asertiva
		Inteligencia emocional
		Trabajo en equipo y liderazgo
		Empatía Manejo de crisis

ANEXO N° 3

FORMATO DE LA CREDENCIAL DE ACREDITACIÓN DE FISCALIZADOR/A DE
TRANSPORTE – CONTENIDO MÍNIMO

