



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Presidencia Ejecutiva

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Nº 006-2014-PD-OSITRAN

Lima, 13 de febrero de 2014

VISTO:

El Informe Nº 006-14-OPP-GG-OSITRAN;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo, se crea el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, como organismo público encargado de normar, regular, supervisar, fiscalizar y resolver controversias respecto de los mercados relativos a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público;

Que, la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, modificada por las Leyes números 27631, 28337 y 28964, precisada esta última por la Ley Nº 29901, cuyo Reglamento fue aprobado mediante Decreto Supremo Nº 042-2005-PCM, dicta los lineamientos y normas de aplicación general para todos los organismos reguladores, encontrándose incluido dentro de sus alcances el OSITRAN;

Que, el Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM y modificado por el Decreto Supremo Nº 114-2013-PCM, establece como órgano del OSITRAN, entre otros, a la Presidencia Ejecutiva, siendo a quien le corresponde aprobar los documentos normativos de gestión, conforme lo establece el Manual de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 006-2007-CD-OSITRAN, y modificado por las Resoluciones de Consejo Directivo Nº 009-2009-CD-OSITRAN y 067-2013-CD-OSITRAN;

Que, mediante Resolución de Presidencia Nº 037-2008-PD-OSITRAN, se aprobó el Clasificador de Cargos del OSITRAN, y mediante Resolución Suprema Nº 338-2008-PCM se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal - CAP, del OSITRAN, documentos que fueron actualizados a través de la Resolución de Presidencia Nº 094-2013-PD-OSITRAN;

Que, de acuerdo al artículo 13 del Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM, que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública, el reordenamiento de cargos contenidos en el CAP que se genere por la eliminación o creación de cargos, que no incidan en un incremento del Presupuesto Analítico de Personal - PAP de la Entidad, no requerirá de un nuevo proceso de aprobación de CAP, siendo posible que se apruebe por resolución del Titular de la Entidad;

Que, a través del Informe Nº 006-14-OPP-GG-OSITRAN, la Oficina de Planificación y Presupuesto señala que resulta necesario aprobar la actualización de Clasificador de Cargos de



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Presidencia Ejecutiva

la institución, así como el reordenamiento de cargos contenidos en el CAP, sustentado en el requerimiento de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, con el fin de dotar a la referida Gerencia con personal especializado en materia económica - financiera de transporte ferroviario y aeroportuario, para la revisión de los aspectos económicos, financieros, administrativos y comerciales de los Contratos de Concesión, acción que no incrementa el PAP vigente a la fecha;

Que, asimismo, la Oficina de Planificación y Presupuesto propone modificar el Manual de Descripción de Puestos del OSITRAN, aprobado mediante Resolución N° 019-2013-PD-OSITRAN, de acuerdo a lo requerido por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, a efectos de viabilizar su funcionamiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, el Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 114-2013-PCM, y el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la actualización del Clasificador de Cargos del OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 037-2008-PD-OSITRAN, cuya última actualización se emitió mediante Resolución de Presidencia N° 094-2013-PD-OSITRAN, conforme al Anexo 1 que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Aprobar el reordenamiento de los cargos contenidos en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP del OSITRAN, aprobado mediante Resolución Suprema N° 338-2008-PCM, actualizado mediante Resolución de Presidencia N° 076-2013-PD-OSITRAN y Resolución de Presidencia N° 094-2013-PD-OSITRAN, conforme al Anexo 2 que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3.- Aprobar la modificación del Manual de Descripción de Puestos del OSITRAN, aprobado mediante Resolución N° 019-2013-PD-OSITRAN, y modificado mediante Resolución N° 076-2013-PD-OSITRAN y Resolución de Presidencia N° 094-2013-PD-OSITRAN, en lo que respecta a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, conforme al Anexo 3 que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de sus anexos en el Portal Institucional de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese


PATRICIA BENAVENTE DONAYRE
Presidenta Ejecutiva

Reg. Sal. 5356

OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO



ANEXO 1

CLASIFICADOR DE CARGOS

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CLASIFICACIÓN
1	Presidente del Consejo Directivo	Funcionario Público
2	Asistente de Presidencia	Servidor Público - Apoyo
3	Asesor de Presidencia	Empleado de Confianza
4	Coordinador de Organismos Reguladores	Servidor Público – Especialista
5	Analista de Presidencia	Servidor Público - Especialista
6	Auxiliar de Oficina	Servidor Público - Apoyo
7	Jefe de Relaciones Institucionales	Servidor Público - Ejecutivo
8	Especialista de Atención al Usuario	Servidor Público - Especialista
9	Asistente de Comunicaciones	Servidor Público - Especialista
10	Especialista en Relaciones Institucionales	Servidor Público - Especialista
11	Jefe del Órgano de Control Institucional	Servidor Público – Directivo Superior
12	Auditor I	Servidor Público - Especialista
13	Auditor II	Servidor Público - Especialista
14	Auditor III	Servidor Público - Especialista
15	Asistente del OCI	Servidor Público - Apoyo
16	Procurador Público	Empleado de Confianza
17	Asistente de Gestión Administrativa	Servidor Público - Apoyo
18	Gerente General	Empleado de Confianza
19	Gerente Adjunto	Servidor Público – Directivo Superior
20	Asesor de la Gerencia General	Servidor Público - Ejecutivo
21	Asesor en Gestión Pública	Servidor Público - Especialista
22	Asesor en Gestión Directiva	Servidor Público - Especialista
23	Asistente de Gestión Administrativa	Servidor Público - Apoyo
24	Asistente de Gerencia	Servidor Público - Apoyo
25	Auxiliar Administrativo	Servidor Público - Apoyo
26	Chofer Mensajero	Servidor Público - Apoyo
27	Jefe de Planificación y Presupuesto	Servidor Público - Ejecutivo
28	Especialista en Planificación	Servidor Público - Especialista



Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CLASIFICACIÓN
29	Especialista en Presupuesto	Servidor Público - Especialista
30	Analista en Gestión Pública	Servidor Público - Especialista
31	Asistente en Planificación y Presupuesto	Servidor Público - Apoyo
32	Jefe de Desarrollo Institucional y de Sistemas	Servidor Público - Ejecutivo
33	Coordinador Técnico III	Servidor Público - Especialista
34	Asistente de Soporte Técnico	Servidor Público - Apoyo
35	Analista de Base de Datos y Programación	Servidor Público - Especialista
36	Asistente de Proyectos y Programación	Servidor Público - Especialista
37	Analista de Redes y Telecomunicaciones	Servidor Público - Especialista
38	Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Empleado de confianza
39	Secretaria Asistente	Servidor Público - Apoyo
40	Gerente de Supervisión	Servidor Público – Directivo Superior
41	Gerente Adjunto de Supervisión	Servidor Público - Ejecutivo
42	Analista de Gestión I	Servidor Público -. Especialista
43	Analista de Gestión II	Servidor Público - Especialista
44	Asesor Legal I	Servidor Público - Especialista
45	Especialista en Medio Ambiente	Servidor Público - Especialista
46	Secretaria – Asistente	Servidor Público - Apoyo
47	Secretaria	Servidor Público - Apoyo
48	Auxiliar de Oficina	Servidor Público - de Apoyo
49	Jefe de Vías Férreas	Servidor Público - Ejecutivo
50	Jefe de Carreteras del Sur	Servidor Público - Ejecutivo
51	Jefe de Carreteras de Centro y Norte	Servidor Público - Ejecutivo
52	Jefe de Puertos	Servidor Público - Ejecutivo
53	Jefe de Aeropuertos	Servidor Público - Ejecutivo
54	Supervisor de Inversiones I	Servidor Público - Especialista
55	Supervisor de Inversiones II	Servidor Público - Especialista
56	Supervisor de Inversiones III	Servidor Público - Especialista
57	Supervisor Económico Financiero I	Servidor Público - Especialista
58	Supervisor Económico Financiero II	Servidor Público - Especialista
59	Supervisor de Operaciones Ferroviarias I	Servidor Público - Especialista
60	Supervisor de Operaciones I	Servidor Público - Especialista
61	Supervisor de Operaciones II	Servidor Público - Especialista



Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CLASIFICACIÓN
62	Supervisor de Operaciones III	Servidor Público - Especialista
63	Supervisor Estadístico - Financiero	Servidor Público - Especialista
64	Gerente de Regulación	Servidor Público – Directivo Superior
65	Asistente de Gerencia	Servidor Público - Apoyo
66	Coordinador de Gestión Regulatoria	Servidor Público – Ejecutivo
67	Jefe de Regulación	Empleado de Confianza
68	Analista de Regulación	Servidor Público - Especialista
69	Asistente de Regulación	Servidor Público - Especialista
70	Jefe de Estudios Económicos	Servidor Público - Ejecutivo
71	Analista de Estudios	Servidor Público - Especialista
72	Asistente de Estudios	Servidor Público - Especialista
73	Gerente de Asesoría Legal	Servidor Público – Directivo Superior
74	Secretaría – Asistente	Servidor Público - Apoyo
75	Auxiliar Administrativo	Servidor Público - Apoyo
76	Asesor Legal I	Servidor Público - Especialista
77	Asesor Legal II	Servidor Público - Especialista
78	Asesor Legal III	Servidor Público - Especialista
79	Gerente de Administración y Finanzas	Servidor Público – Directivo Superior
80	Asesor Legal II	Servidor Público - Especialista
81	Secretaría – Asistente	Servidor Público - Apoyo
82	Supervisor I de Personal	Servidor Público - Especialista
83	Supervisor II de Personal	Servidor Público - Especialista
84	Supervisor I de Contabilidad	Servidor Público - Especialista
85	Supervisor II de Contabilidad	Servidor Público - Especialista
86	Supervisor I de Tesorería	Servidor Público - Especialista
87	Supervisor II de Tesorería	Servidor Público - Especialista
88	Supervisor I de Logística y Compras	Servidor Público - Especialista
89	Asistente de Compras	Servidor Público - Especialista
90	Supervisor II de Logística y Compras	Servidor Público - Especialista
91	Asistente de Servicios Generales	Servidor Público - Apoyo
92	Asistente de Archivo	Servidor Público - Apoyo
93	Asistente de Transporte	Servidor Público - Apoyo



ANEXO 2

MODIFICACIÓN DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

ENTIDAD: ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO - OSITRAN.

SECTOR: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS.

(...)

VI.II DENOMINACION DEL ÓRGANO: GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN										
N° Orden	Cargo Estructural	Código	Categoría Ocupacional	Clasificación	Total	Cantidad de Plazas		Situación de la Plaza		Cargo de Confianza
						Presupuestada	No Presupuestada	Ocupada	Vacante	
79	Gerente de Supervisión y Fiscalización	022062SP-DS	Gerente de Línea	SP-DS	1	1		1		
80	Gerente Adjunto de Supervisión	022062SPEJ	Gerente de Línea	SP-EJ	1	1		1		
81	Analista de Gestión I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
82	Analista de Gestión II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1		1		
83	Asesor Legal I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
84	Asesor Legal I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
85	Asesor Legal I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
86	Asesor Legal I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1		1		1	
87	Especialista en Medio Ambiente	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
88	Secretaria – Asistente	022062SPAP I	Asistente	SP-AP	1	1		1		
89	Secretaria – Asistente	022062SPAP I	Asistente	SP-AP	1	1		1		
90	Secretaria	022062SPAP I	Asistente	SP-AP	1	1		1		
91	Secretaria	022062SPAP I	Asistente	SP-AP	1	1		1		
92	Auxiliar de Oficina	022062SPAP II	Auxiliar	SP-AP	1	1		1		
93	Jefe de Vías Férreas	022062SPEJ	Profesional I	SP-EJ	1	1		1		
94	Supervisor de Inversiones II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1		1		1	
95	Supervisor Económico Financiero I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1		1		1	
96	Supervisor Económico Financiero I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1			1	

VI.II DENOMINACION DEL ÓRGANO: GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN										
N° Orden	Cargo Estructural	Código	Categoría Ocupacional	Clasificación	Total	Cantidad de Plazas		Situación de la Plaza		Cargo de Confianza
						Presupuestada	No Presupuestada	Ocupada	Vacante	
97	Supervisor Económico Financiero II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1		1		
98	Supervisor de Operaciones Ferroviarias I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
99	Jefe de Carreteras del Sur	022062SPEJ	Profesional I	SP-EJ	1	1		1		
100	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
101	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
102	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
103	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
104	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
105	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
106	Supervisor de Inversiones II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1		1		1	
107	Supervisor de Inversiones II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1		1		1	
108	Supervisor de Inversiones III	022062SPES III	Profesional III	SP-ES	1		1		1	
109	Supervisor de Operaciones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
110	Jefe de Carreteras de Centro y Norte	022062SPEJ	Profesional I	SP-EJ	1	1		1		
111	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
112	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
113	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
114	Supervisor de Inversiones II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1		1		
115	Supervisor de Inversiones III	022062SPES III	Profesional III	SP-ES	1		1		1	
116	Supervisor de Inversiones III	022062SPES III	Profesional III	SP-ES	1		1		1	
117	Supervisor Económico Financiero I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1		1		1	
118	Supervisor Económico Financiero II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1		1		
119	Supervisor de Operaciones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1			1	
120	Supervisor de Operaciones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1			1	
121	Supervisor de Operaciones II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1		1		1	

VI.II DENOMINACION DEL ÓRGANO: GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN										
N° Orden	Cargo Estructural	Código	Categoría Ocupacional	Clasificación	Total	Cantidad de Plazas		Situación de la Plaza		Cargo de Confianza
						Presupuestada	No Presupuestada	Ocupada	Vacante	
122	Jefe de Puertos	022062SPEJ	Profesional I	SP-EJ	1	1		1		
123	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
124	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1		1		1	
125	Supervisor de Inversiones III	022062SPES III	Profesional III	SP-ES	1		1		1	
126	Supervisor Económico Financiero I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
127	Supervisor Económico Financiero II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1		1		1	
128	Supervisor de Operaciones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
129	Supervisor de Operaciones III	022062SPES III	Profesional III	SP-ES	1		1		1	
130	Jefe de Aeropuertos	022062SPEJ	Profesional I	SP-EJ	1	1		1		
131	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
132	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
133	Supervisor de Inversiones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1			1	
134	Supervisor de Inversiones II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1			1	
135	Supervisor de Inversiones II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1			1	
136	Supervisor Económico Financiero I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1		1		1	
137	Supervisor Económico Financiero I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1			1	
138	Supervisor Económico Financiero II	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1		1		
139	Supervisor de Operaciones I	022062SPES I	Profesional I	SP-ES	1	1		1		
140	Supervisor Estadístico - Financiero	022062SPES II	Profesional II	SP-ES	1	1		1		
TOTAL GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN					62	47	15	40	22	0

(...)





ANEXO 3

MODIFICATORIA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS – MDP

(aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 019-2013-PD-OSITRAN y modificado mediante Resoluciones Nos. 076-2013-PD-OSITRAN y 094-2013-PD-OSITRAN)

5. GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	GERENTE DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	GSF	GS - 01
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Planear, organizar y dirigir la supervisión y fiscalización de las Entidades Prestadoras; proponer normas y fijación de estándares técnicos relacionadas a la operación, construcción y explotación de terminales portuarios, aeroportuarios, ferroviarios, carreteras y otros de infraestructura vial en el marco de lo establecido por los contratos y los reglamentos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES - Proponer y coordinar políticas para la administración eficiente de los contratos de concesión y para normar la supervisión y las relaciones con las Entidades Prestadoras; - Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Gerencia, definiendo los objetivos, actividades y recursos necesarios para su ejecución conforme a las normas y procedimientos establecidos; - Planificar y coordinar el Plan de Supervisión Anual y los procesos de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, reglamentos, normas y procedimientos establecidos; - Dirigir, coordinar y ejecutar la evaluación del desempeño técnico y administrativo de las Entidades Prestadoras; - Calificar las observaciones y proponer medidas correctivas y/o sanciones a la Entidad Prestadora, cuando incurra en alguna de las causales establecidas en las normas legales y/o contractuales; - Emitir opinión técnica sobre la suspensión temporal o caducidad de una concesión; - Proponer las interpretaciones a los contratos de concesión, a ser efectuadas por el Consejo Directivo; - Emitir opinión técnica acerca de los contratos de concesión; - Apoyar en la contratación temporal de una empresa concesionaria en casos excepcionales cuando exista suspensión, terminación o caducidad del contrato; - Coordinar las relaciones entre la Gerencia y las distintas entidades prestadoras, en los temas de su competencia; - Cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno, así como con las recomendaciones emitidas por los Órganos del Sistema Nacional de Control; - Coordinar el desarrollo del Sistema de Planeamiento, Control e Información de las actividades de supervisión y la fiscalización de las Entidades Prestadoras, correspondientes de la Gerencia de Supervisión; - Coordinar el desarrollo de los Procesos Administrativos Sancionadores (PAS) y verificar el seguimiento de cumplimiento de las sanciones impuestas por OSITRAN a las Entidades Prestadoras; - Coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad correspondientes a la Gerencia de Supervisión y su aplicación, seguimiento, medición y mejora de los procesos; - Dirigir la elaboración de los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, del cumplimiento del Plan Operativo y del Convenio de Gestión u otros que hubiere; - Hacer cumplir las políticas del Sistema de Gestión de Calidad; - Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Gerencia General.			
COMPETENCIAS - Conocimiento del Rol Institucional; - Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	GERENTE DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	GSF	GS - 01
3. Capacidad para resolver problemas y conflictos; 4. Conocimiento Técnico Regulatorio; 5. Capacidad de Planificación; 6. Pensamiento estratégico; 7. Conciencia Institucional; 8. Conducción de equipos; 9. Competencias conceptuales; 10. Toma de decisiones;			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones y/o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas.			
RESPONSABILIDAD Proponer normas, procedimientos y estándares para verificar el cumplimiento de los contratos de concesión.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia General. Supervisa al Gerente Adjunto de Supervisión y a las Jefaturas de Supervisión.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Economía. ➤ Estudios de Maestría concluidos en su especialidad o en Administración de Empresas o en Finanzas; ➤ Experiencia profesional no menor a diez (10) años; ➤ Experiencia en cargos de alta dirección o gerenciales, y en asesoría en entidades públicas o privadas en ejecución o supervisión de obras.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y CLASIFICACION DE CARGOS			
CARGO	GERENTE ADJUNTO DE SUPERVISIÓN	GSF	GS-02
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyo en el planeamiento, organización y dirección de la Gerencia de Supervisión, controlar e informar sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y de fiscalización a las Entidades Prestadoras y apoyar a la Gerencia de Supervisión en las propuestas de estándares técnicos y de calidad, relacionados a la ejecución de las inversiones y operaciones o servicios en las infraestructuras de transporte, en el marco de lo establecido por los contratos, reglamentos y leyes aplicables, manteniendo debidamente informado al Gerente de Supervisión.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Coordinar con las Jefaturas y controlar la ejecución del Plan Anual de Supervisión y los procesos de supervisión a las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, reglamentos, normas y procedimientos establecidos. 2. Fiscalizar los Contratos de Concesión y coordinación de la jefaturas que le asigne el Gerente de Supervisión, 3. Coordinar con las Jefaturas el desarrollo de acciones de fiscalización a las Entidades Prestadoras, originadas por las actividades de supervisión, así como el desarrollo de los Procedimientos Administrativos Sancionadores (PAS). 4. Formular, elevar y recomendar a la Gerencia de Supervisión la imposición de sanciones y/o medidas correctivas a las entidades prestadoras en la tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores. 5. Llevar el registro de entidades prestadoras sancionadas, así como controlar el cumplimiento de las sanciones y medidas correctivas impuestas. 6. Coordinar con las Jefaturas el desarrollo de los Procedimientos de Imposición de Penalidad (PIP) a los Contratos de Concesión, en lo que compete a la Gerencia de Supervisión. 7. Proponer y elevar a la Gerencia de Supervisión la aplicación de las penalidades, en los casos de incumplimiento de las obligaciones derivadas de los Contratos de Concesión. 8. Ejecutar las políticas, directivas, normas y reglamentos para la supervisión y fiscalización eficiente de los Contratos de Concesión. 9. Monitorear los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente. 10. Dirigir y coordinar la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras; consolidar la información y discutir con las Jefaturas las observaciones y conclusiones; verificar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes. 11. Dirigir y coordinar la elaboración de los Informes que solicite el Órgano de Control Institucional de la Entidad; consolidar la información y discutir con las Jefaturas las observaciones y conclusiones; verificar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes. 12. Dirigir y coordinar con las Jefaturas la elaboración de estudios técnicos a la infraestructura que se efectúen para verificar los aspectos relacionados con estándares técnicos y de calidad. 13. Suscribir la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos, y empresas públicas y privadas. 14. Coordinar con las Jefaturas el seguimiento de las Empresas Supervisoras encargadas de ejecutar la supervisión permanente especializada a las Entidades Prestadoras. 15. Cumplir las Normas Técnicas de Control Interno, así como las recomendaciones emitidas por los Órganos del Sistema Nacional de Control. 16. Efectuar el seguimiento y control e informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y CLASIFICACION DE CARGOS			
CARGO	GERENTE ADJUNTO DE SUPERVISIÓN	GSF	GS-02
Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales. 17. Proponer y elevar a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización la imposición de penalidades, en caso de incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que correspondan a las empresas supervisoras. 18. Suscribir los documentos que sustentan la aplicación de los Procedimientos Administrativos Sancionadores (PAS), Procedimientos de Imposición de Penalidades (PIP) y de otros procedimientos en los que participe. 19. Ejecutar las políticas de la Institución y desarrollar estrategias orientadas al logro del nivel de eficiencia y eficacia de las actividades a su cargo. 20. Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades de supervisión correspondientes. 21. Coordinar las relaciones entre la Gerencia y las distintas entidades prestadoras, en los temas de su competencia. 22. Dar conformidad y elevar los Términos de Referencia que requiera la Gerencia, para la contratación de Servicios de Supervisión. 23. Proponer metodologías y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión. 24. Emitir opinión sobre los temas referidos a las materias de inversiones y/o operaciones o servicios y/o Económicos-Financieros, contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión, cuando le sea requerido. 25. Se encarga del despacho de la Gerencia y en caso de ausencia del Gerente de Supervisión y Fiscalización, asume las funciones de éste, manteniendo debidamente informado al Gerente de Supervisión. 26. Cumplir y hacer cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema, de Gestión de Calidad. 27. Realizar otras que le sean asignadas por la Gerencia de Supervisión dentro del ámbito de su competencia.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas y conflictos; 3. Conocimiento del Rol de las EE PP; 4. Capacidad de Planificación; 5. Conducción de equipos; 6. Competencias conceptuales; 7. Toma de decisiones; 8. Conocimiento Técnico Regulatorio; 9. Pensamiento estratégico; 10. Conciencia Institucional;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y CLASIFICACION DE CARGOS			
CARGO	GERENTE ADJUNTO DE SUPERVISIÓN	GSF	GS-02
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas, manteniendo informado al Gerente de Supervisión.			
RESPONSABILIDAD La supervisión de las obligaciones contractuales y legales referidas a la materia de supervisión de inversiones, operaciones, administrativo y económico financiero según lo establecido en el Reglamento General de Supervisión.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. Coordina el desenvolvimiento de las Jefaturas de la Gerencia. En caso de ausencia del Gerente de Supervisión, asume las funciones de éste.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional en Ingeniería Civil, Industrial, Economía, Administración o Derecho. ➤ Estudios de especialización en Administración Pública y/o concesiones y/o regulación de servicios públicos; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a diez (10) años y cinco (5) años en cargos de alta dirección, y/o asesoría, y/o gerenciales, y/o de responsabilidad en entidades públicas y/o privadas.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	ANALISTA DE GESTIÓN I	GSF	GS - 03
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar en el desarrollo de procedimientos, gestión de acciones administrativas y la fiscalización de las Entidades Prestadoras, correspondientes de la Gerencia de Supervisión.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 28. Analizar las políticas, normas y reglamentos para la administración eficiente de los contratos de concesión y para normar la supervisión y las relaciones con las Entidades Prestadoras; 29. Actualizar los Registros que corresponden a la Gerencia de Supervisión; 30. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual, en cuanto a los recursos necesarios para su ejecución conforme a las normas y procedimientos establecidos; 31. Apoyar en el seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual y en los procesos de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras, ejecutada por los supervisores de la Gerencia; 32. Apoyar la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras, analizar y opinar sobre las observaciones y conclusiones; realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes; 33. Actuar como Instructor y administrar los Procesos Administrativos Sancionadores (PAS) proponiendo a la Gerencia las sanciones correspondientes, encargándose de la formación y custodia de los expedientes, así como del control y seguimiento de sanciones impuestas; 34. Participar en la elaboración de estudios técnicos de la infraestructura para verificar los estándares técnicos, de calidad, seguridad y normas de control ambiental establecidos; 35. Coordinar y elaborar respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos y empresas del estado y privadas, relacionadas a los aspectos administrados por la Gerencia de Supervisión; 36. Apoyar en la elaboración y consolidación de los informes mensuales, semestrales y anuales referidos al vencimiento y cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las Entidades Prestadoras; 37. Apoyar en la elaboración y consolidación de los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, del cumplimiento del Plan Operativo y del Convenio de Gestión u otros que hubiere; 38. Apoyar en todas las fases y actividades relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad correspondientes a la Gerencia de Supervisión; 39. Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas la contratación y seguimiento de los contratos suscritos con empresas supervisoras; 40. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 41. Realizar otras que le sean asignadas por la Gerencia de Supervisión y/o Gerencia Adjunta de Supervisión dentro del ámbito de su competencia.			
COMPETENCIAS 1. Capacidad de análisis y síntesis; 2. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 3. Conocimiento de la Gestión Institucional; 4. Competencias conceptuales; 5. Conciencia Institucional; 6. Conocimiento Técnico Regulatorio,			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	ANALISTA DE GESTIÓN I	GSF	GS - 03
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Administra el Sistema de Gestión de Calidad de la Gerencia de Supervisión, gestionar acciones administrativas de la Gerencia de Supervisión y la fiscalización de las Entidades Prestadoras.			
SUPERVISIÓN Depende del Gerente de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Economía, Administración o Ingeniería Industrial; ➤ Estudios de Postgrado en la especialidad, gestión, administración o finanzas; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a diez (10) años y dos (2) años en labores de supervisión de contratos.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CARGO	ANALISTA DE GESTIÓN II	GSF	GS-04
-------	------------------------	-----	-------

NATURALEZA DE LA CLASE

Objetivo: Apoyar en el desarrollo de procedimientos, gestión de acciones administrativas y la fiscalización de las Entidades Prestadoras, correspondientes de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyar en el análisis de las políticas, normas y reglamentos para la administración eficiente de los contratos de concesión y en general para normar la supervisión y las relaciones con las Entidades Prestadoras y propone acciones, en el campo de su competencia;
2. Actualizar los Registros que corresponden a la Gerencia de Supervisión, en el campo de su competencia;
3. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual, en cuanto a los recursos necesarios para su ejecución conforme a las normas y procedimientos establecidos;
4. Colaborar en el seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual y los procesos de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras, ejecutada por los supervisores de la Gerencia;
5. Apoyar en la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras y realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes;
6. Participación en la elaboración de diagnósticos, diseños, definiciones e implementaciones de Sistemas de Control de Gestión por procesos para las gerencias, buscando mejorar la eficacia de los servicios que brinda la Institución;
7. Apoyar en la coordinación y elaboración de respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos y empresas del Estado y privadas, relacionadas a los aspectos administrados por la Gerencia de Supervisión;
8. Apoyar en la coordinación y participación de la elaboración y consolidación de los informes mensuales, semestrales y anuales referidos al vencimiento y cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las Entidades Prestadoras;
9. Apoyar en la coordinación y en a elaboración y consolidación de los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, del cumplimiento del Plan Operativo y del Convenio de Gestión u otros que hubiere;
10. Apoyar en la coordinación y participación en todas las fases y actividades relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad correspondientes a la Gerencia de Supervisión;
11. Apoyar en la vigilancia de la aplicación permanente de la política de calidad en la Gerencia de Supervisión y del seguimiento, medición y mejora de los procesos;
12. Coordinar con otras áreas para obtener información acerca de cada Entidad Prestadora;
13. Apoyar en la elaboración de términos de referencia y coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas para la contratación y seguimiento de los contratos suscritos con empresas supervisoras;
14. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad;
15. Otras que le sean asignadas por la Gerencia de Supervisión y/o Gerencia Adjunta de Supervisión dentro del ámbito de su competencia.

COMPETENCIAS

1. Conocimiento del Rol Institucional;
2. Capacidad para resolver problemas;
3. Conocimiento del Rol Institucional de las Entidades Prestadoras;
4. Capacidad de Organización y Planificación;



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	ANALISTA DE GESTIÓN II	GSF	GS-04
5. Competencias conceptuales; 6. Toma de decisiones.			
RESPONSABILIDAD Apoyar en la administración del Sistema de Gestión de Calidad de la Gerencia de Supervisión y apoyar en gestionar acciones administrativas de la Gerencia y la fiscalización de las Entidades Prestadoras.			
SUPERVISIÓN Depende del Gerente Adjunto de Supervisión.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Bachiller en Economía, Administración o Ingeniería Industrial; ➤ Experiencia laboral no menor de cuatro (4) años, de los cuales dos (2) años debe haber desempeñado funciones de consultoría en procesos de gestión, administrativos, financieros, de operación o supervisión en materia de procesos organizacionales.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	ASESOR LEGAL I	GSF	GS - 05
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivos: Revisar la información que ingresa y/o es requerida en lo que corresponde a su ámbito de competencia, elaborar y/o coordinar las respuestas, y/o elaborar informes sobre materias legales y/o normativas que permitan asesorar en forma oportuna a los Jefes, a los Supervisores y a la Gerencia. Redactar proyectos de resoluciones de la Gerencia.			
ACTIVIDADES TÍPICAS- FUNCIONES PRINCIPALES 1. Asesorar en la elaboración de informaciones y/o documentos para dar respuesta oportuna a los requerimientos hechos por las Entidades y Órganos de Control sobre las Concesiones; 2. Elaborar las consultas legales, memorandos, oficios, notas e informes de la Gerencia; 3. Asesorar sobre los aspectos legales en los hallazgos y/o procesos iniciados a las entidades prestadoras y/o empresas concesionarias en el marco de lo establecido por los contratos y normas regulatorias vigentes; 4. Asesorar sobre aspectos legales del control y seguimiento de los contratos de supervisión; 5. Facilitar la coordinación con la Gerencia de Asesoría Legal y otras dependencias de OSITRAN, sobre los temas de su competencia; 6. Asesorar a los Comités Especiales de Adquisiciones que le asigne la Gerencia; 7. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 8. Realizar otras actividades que le sean encargadas por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento de Derecho Administrativo y Comercial; 4. Conocimiento Técnico Regulatorio; 5. Conocimiento de la Gestión Pública y Laboral.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas.			
RESPONSABILIDAD Asesorar en el ámbito legal en su gerencia y en toda la Institución, para el logro de sus objetivos.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional de Abogado, con estudios de post grado su especialidad; ➤ Experiencia profesional no menor a cuatro (4) años, realizando labores de asesoría legal en organismos gubernamentales, instituciones públicas o empresas privadas; ➤ Experiencia en Organismos Reguladores y/o en instituciones del sector Transportes.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	GSF	GS - 06
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las entidades Prestadoras en materia medio ambiental durante las Etapas de Construcción, Conservación y Explotación de la Infraestructura Concesionada.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las entidades Prestadoras en materia medio ambiental durante las Etapas de Construcción, Conservación y Explotación de la Infraestructura Concesionada; 2. Efectuar la revisión sistemática y objetiva de la legislación Socio Ambiental vigente, de los Contratos de Concesión y los Contratos de las Empresas Supervisoras de las Concesiones; 3. Evaluar las prácticas operativas e instalaciones de las Concesiones en lo referente al cumplimiento de sus Obligaciones Socio Ambientales durante las Etapas de Construcción, Conservación y Explotación de la Infraestructura Concesionada; 4. Elaborar Términos de Referencia para la contratación de terceros especialistas en la Ejecución de Auditorías Ambientales con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos en cuanto a la Fiscalización y Supervisión de los temas Socio Ambientales en las Concesiones en ejecución; 5. Elaborar documentos de gestión ambiental relacionados con las cláusulas ambientales de los contratos de Concesión; 6. Viabilizar la coordinación interinstitucional en materia ambiental referida a la infraestructura de transportes; 7. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 8. Otras que le sean asignadas por la Gerencia de Supervisión y/o Gerencia Adjunta de Supervisión dentro del ámbito de su competencia.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las Entidades Prestadoras; 4. Capacidad de Organización y Planificación; 5. Competencias conceptuales; 6. Toma de decisiones.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera de su participación, para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las entidades Prestadoras en materia medio ambiental durante las Etapas de Construcción, Conservación y Explotación de la Infraestructura Concesionada.			
SUPERVISIÓN			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	GSF	GS - 06
Depende del Gerente de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Licenciado en Ciencias Ambientales, Ingeniería Ambiental, Gestión Ambiental, Biología o Ingeniería Forestal; ➤ Experiencia profesional mínimo de ocho (8) años en proyectos de infraestructura de Transportes, de los cuales dos (2) años debe haber desempeñado funciones de supervisión de Estudios de Impacto Ambiental y monitoreo de Planes de Manejo Ambiental de proyectos de infraestructura de transportes; ➤ Estudios de maestría en Ciencias, de preferencia con mención en Gestión Ambiental.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SECRETARIA - ASISTENTE	GSF	GS - 07
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar a la Gerencia en la redacción, registro, archivo y control de la correspondencia y documentos de las áreas a su cargo, velando por su confidencialidad y seguridad; así como atender y coordinar las agendas de trabajo de los Gerentes y/o funcionarios de las áreas.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Ejecutar el procedimiento de Trámite Documentario con respecto a la estandarización, codificación, registro, clasificación y movimiento de los documentos y correspondencia general de los funcionarios asignados; 2. Atender y coordinar las comunicaciones telefónicas del Gerente de Supervisión y Fiscalización, manteniendo actualizado el directorio de contactos; 3. Atender consultas del personal de OSITRAN proporcionando información de los asuntos que le solicitan dentro de las normas de seguridad y confidencialidad de los documentos; 4. Organizar, coordinar y controlar la agenda de reuniones de la Gerencia de Supervisión facilitando la obtención de los recursos, tales como información, documentos, equipos y suministros, necesarios para su ejecución; 5. Redactar e imprimir, correspondencia y/o documentos elaborándolos de acuerdo a las instrucciones del Gerente de Supervisión; 6. Organizar, controlar y mantener actualizado el archivo de documentos, de acuerdo con los procedimientos de archivo de la Institución; 7. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 8. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Capacidad para resolver problemas; 2. Dinamismo y organización; 3. Conocimiento de ofimática.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Administra documentación de la Gerencia.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Estudios concluidos de secretariado, secretariado ejecutivo o similares. ➤ Deseable, cursos en administración, relaciones humanas o gestión pública, así como en inglés. ➤ Experiencia laboral general no menor de cinco (5) años, y específica no menor de dos (2) años en labores similares. ➤ Manejo de paquetes utilitarios: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SECRETARIA	GSF	GS-o8
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar a la Gerencia en la redacción, registro, archivo y control de la correspondencia y documentos de las áreas a su cargo, velando por su confidencialidad y seguridad; así como atender y coordinar las agendas de trabajo de los Gerentes y/o funcionarios de las áreas.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Ejecutar el procedimiento de Trámite Documentario con respecto a la estandarización, codificación, registro, clasificación y movimiento de los documentos y correspondencia general de los funcionarios asignados; 2. Atender y coordinar las comunicaciones telefónicas de los funcionarios, de acuerdo a las necesidades del área, manteniendo actualizado el directorio de contactos; 3. Atender consultas del personal de OSITRAN, proporcionando información de los asuntos que le solicitan dentro de las normas de seguridad y confidencialidad de los documentos o de la información a su cargo; 4. Redactar e imprimir, correspondencia y/o documentos elaborándolos de acuerdo a las instrucciones de los funcionarios asignados, dentro de los estándares de comunicación establecidos; 5. Organizar, controlar y mantener actualizado el archivo de documentos, de acuerdo con los procedimientos de archivo de la Institución; 6. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 7. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Dinamismo y organización; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento de Ofimática.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Administra documentación de la Gerencia.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Estudios concluidos de secretariado, secretariado ejecutivo o similares. ➤ Deseable, cursos en administración, relaciones humanas o gestión pública, así como en inglés. ➤ Experiencia laboral general no menor de cinco (5) años, y específica no menor de dos (2) años en labores similares. ➤ Manejo de paquetes utilitarios: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	AUXILIAR DE OFICINA	GSF	GS-09
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Ejecutar labores de prestación de servicios a la Gerencia de Supervisión y demás funcionarios del área.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 7. Mantener y verificar diariamente que los equipos de oficina, áreas y servicios de las oficinas, cuenten con los insumos necesarios; 8. Mantener las áreas asignadas debidamente ordenadas, observando las medidas de limpieza y seguridad adecuadas a fin de garantizar su conservación; 9. Solicitar al responsable respectivo la adquisición de los insumos para la cafetería y demás servicios con la debida anticipación; 10. Comunicar al responsable respectivo todo desperfecto que se produzca en las instalaciones, servicios y/o artefactos de gerencia, para su reparación y arreglo en general; 11. Atender los requerimientos de servicios de la gerencia, de su personal y visitantes; 12. Apoyar en labores secretariales de la gerencia; 13. Realizar impresiones, reproducciones y/o escaneos de documentos, a solicitud de la secretaria de la gerencia; 14. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 15. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la secretaria de la gerencia.			
COMPETENCIAS 1. Dinamismo y organización; 2. Pro actividad.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización.			
RESPONSABILIDAD La administración de los recursos de la Institución, para el logro de sus objetivos.			
SUPERVISIÓN Depende de la Secretaria de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Secundaria completa. ➤ Experiencia no menor a un (1) años realizando labores afines al cargo.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE VÍAS FÉRREAS	GSF	GS-10
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar en el planeamiento, organización y dirección de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, así como verificar y comunicar sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras en lo referente a las materias de inversiones; económica – financiera; y de operaciones. Además apoyar a la Gerencia de Supervisión con propuestas de estándares técnicos relacionadas a la ejecución de las inversiones y estándares de mantenimiento de las infraestructuras de transporte, en el marco de lo establecido por los contratos y los reglamentos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES			
1. Coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores Económicos – Financieros y Supervisores de Operaciones, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a las respectivas materias comprometidas por los concesionarios; 2. Supervisar y coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores de Operaciones y Supervisores Económicos - Financieros en: a) La verificación del cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; b) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; c) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referidas a los aspectos administrativos, económicos, financieros, comerciales y de acceso de la infraestructura concesionada; d) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes al otorgamiento de las inversiones, previstas en los contratos de concesión; e) La supervisión de las inversiones en adquisiciones, obras y diseños; f) La supervisión de la seguridad operativa, en la etapas de construcción; g) La supervisión de la ejecución de proyectos de inversión por parte de las entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada. 3. Ejecutar las políticas, directivas, normas y reglamentos para la supervisión eficiente de los Contratos de Concesión; 4. Dirigir y controlar la ejecución del Plan Anual de Supervisión y los procesos de supervisión a las Entidades Prestadoras, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, reglamentos, normas y procedimientos establecidos, en lo referente a las materias de su competencia; 5. Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las entidades prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente; 6. Dirigir y controlar la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras; consolidar la información y discutir las observaciones y conclusiones; verificar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes; 7. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios técnicos sobre la infraestructura que se efectúen para verificar los aspectos relacionados a las materias de su competencia;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE VÍAS FÉRREAS	GSF	GS-10
- Suscribir las respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos, y empresas públicas y privadas, relacionadas a los aspectos referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; - Realizar el control y seguimiento de las Empresas Supervisoras encargadas de ejecutar la supervisión permanente especializada a las Entidades Prestadoras, en la materia de inversiones; económica – financiera y de operaciones; - Dar conformidad a las actividades de supervisión correspondientes, coordina y dirigir la ejecución de las mismas, y hacer el seguimiento respectivo, en lo referente a las materias de su competencia - Coordinar las relaciones entre la Gerencia y las distintas entidades prestadoras - Dar conformidad y elevar los Términos de Referencia que requiera la Gerencia, para la contratación de Servicios de Supervisión, en lo referente a las materias de su competencia - Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia - Emitir opinión sobre los temas referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y estándares de operaciones contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión - Emitir opinión sobre los aspectos de su competencia contenidos en los proyectos de contrato de concesión cuando le sean requeridos - Cumplir y hacer cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad - Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS - Conocimiento del Rol Institucional; - Capacidad para resolver problemas y conflictos; - Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; - Capacidad de Planificación; - Capacidad de análisis y síntesis; - Competencias conceptuales; - Conocimiento de la Gestión Institucional; - Conocimiento Técnico regulatorio; - Conducción de equipos; - Toma de decisiones.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE VÍAS FÉRREAS	GSF	GS-10
Supervisar las obligaciones contractuales y legales referidas a la materia de supervisión de inversiones, supervisión económica – financiera; supervisión de operaciones, según lo establecido en el Reglamento General de Supervisión.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. A su cargo, los Supervisores de Inversiones, Económico – Financieros y de Operaciones.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Ingeniería Civil, Industrial o Electromecánica, con estudios de post grado en la especialidad; o experiencia comprobada mayor a quince (15) años en actividades de operaciones de servicios vinculados a la explotación de la infraestructura de transporte; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a ocho (8) años, y cinco (5) años habiendo desempeñado funciones de supervisión de inversiones y/o ejecución de proyectos de inversión, en empresa o organismos vinculados a la infraestructura de transporte y/o construcción.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE CARRETERAS DEL SUR	GSF	GS - 11
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar en el planeamiento, organización y dirección de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, así como verificar y comunicar sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras en lo referente a las materias de inversiones; económica – financiera; y de operaciones. Además apoyar a la Gerencia de Supervisión con propuestas de estándares técnicos relacionadas a la ejecución de las inversiones y estándares de mantenimiento de las infraestructuras de transporte, en el marco de lo establecido por los contratos y los reglamentos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores Económicos – Financieros y Supervisores de Operaciones, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a las respectivas materias comprometidas por los concesionarios; 2. Supervisar y coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores de Operaciones y Supervisores Económicos – Financieros en: a) La verificación del cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; b) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; c) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a los aspectos administrativos, económicos, financieros y comerciales y de acceso de la infraestructura concesionada; d) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes al otorgamiento de las inversiones, previstas en los contratos de concesión; e) La supervisión de las inversiones en adquisiciones, obras y diseños; f) La supervisión de la seguridad operativa, en la etapas de construcción; g) La supervisión de la ejecución de proyectos de inversión por parte de las entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada. 3. Ejecutar las políticas, directivas, normas y reglamentos para la supervisión eficiente de los Contratos de Concesión; 4. Dirigir y controlar la ejecución del Plan Anual de Supervisión y los procesos de supervisión a las Entidades Prestadoras, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, reglamentos, normas y procedimientos establecidos, en lo referente a las materias de su competencia; 5. Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las entidades prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente; 6. Dirigir y controlar la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras; consolidar la información y discutir las observaciones y conclusiones; verificar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes; 7. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios técnicos a la infraestructura que se efectúen para verificar los aspectos relacionados a las materias de su competencia; 8. Suscribir las respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos, y empresas públicas y privadas, relacionadas a los aspectos referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; 9. Realizar el control y seguimiento de las Empresas Supervisoras encargadas de ejecutar la supervisión permanente especializada a las Entidades Prestadoras, en la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; 10. Dar conformidad a las actividades de supervisión correspondientes, coordinar y dirigir la ejecución de las mismas, y hacer el seguimiento respectivo, en lo referente a las materias de su competencia;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE CARRETERAS DEL SUR	GSF	GS - 11
11. Coordinar las relaciones entre la Gerencia y las distintas entidades prestadoras; 12. Dar conformidad y elevar los Términos de Referencia que requiera la Gerencia, para la contratación de Servicios de Supervisión, en lo referente a las materias de su competencia; 13. Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 14. Emitir opinión sobre los temas referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y estándares de operaciones contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión; 15. Emitir opinión sobre los aspectos de su competencia contenidos en los proyectos de contrato de concesión cuando le sean requeridos; 16. Cumplir y hacer cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 17. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Capacidad para resolver problemas y conflictos; 2. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 3. Capacidad de Planificación; 4. Capacidad de análisis y síntesis; 5. Conocimiento del Rol Institucional; 6. Conocimiento de la Gestión Institucional; 7. Conocimiento Técnico regulatorio; 8. Conducción de equipos; 9. Competencias conceptuales; 10. Toma de decisiones.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas.			
RESPONSABILIDAD Apoya en la supervisión de las obligaciones contractuales y legales referidas a la materia de supervisión de inversiones, supervisión económica – financiera; supervisión de operaciones, según lo establecido en el Reglamento General de Supervisión.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. A su cargo, los Supervisores de Inversiones, Económico – Financieros y de Operaciones.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario en Ingeniería Civil o Industrial; ➤ Estudios de Post grado en su especialidad y/o en áreas afines; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a diez (10) años, y cinco (5) años habiendo desempeñado funciones de administración de contratos y/o supervisión de inversiones y/o ejecución de proyectos de inversión, en empresas u organismos vinculados a la infraestructura de transporte y/o construcción de obras.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE CARRETERAS DE CENTRO Y NORTE	GSF	GS - 12
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Colaborar en el planeamiento, organización y dirección de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, así como verificar y comunicar sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras en lo referente a las materias de inversiones; económica – financiera; y de operaciones. Además apoyar a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización con propuestas de estándares técnicos relacionadas a la ejecución de las inversiones y estándares de mantenimiento de las infraestructuras de transporte, en el marco de lo establecido por los contratos y los reglamentos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES - Coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores Económicos – Financieros y Supervisores de Operaciones, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a las respectivas materias comprometidas por los concesionarios; - Supervisar y coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores de Operaciones y Supervisores Económicos – Financieros en: - La verificación del cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; - La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; - La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a los aspectos administrativos, económicos, financieros y comerciales y de acceso de la infraestructura concesionada; - La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes al otorgamiento de las inversiones, previstas en los contratos de concesión; - La supervisión de las inversiones en adquisiciones, obras y diseños; - La supervisión de la seguridad operativa, en las etapas de construcción; - La supervisión de la ejecución de proyectos de inversión por parte de las entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada. - Ejecutar las políticas, directivas, normas y reglamentos para la supervisión eficiente de los Contratos de Concesión; - Dirigir y controlar la ejecución del Plan Anual de Supervisión y los procesos de supervisión a las Entidades Prestadoras, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, reglamentos, normas y procedimientos establecidos, en lo referente a las materias de su competencia; - Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las entidades prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente; - Dirigir y controlar la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras; consolida la información y discutir las observaciones y conclusiones; verificar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes; - Dirigir y coordinar la elaboración de estudios técnicos a la infraestructura que se efectúen para verificar los aspectos relacionados a las materias de su competencia; - Suscribir la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos, y empresas públicas y privadas, relacionadas a los aspectos referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; - Realizar el control y seguimiento de las Empresas Supervisoras encargadas de ejecutar la supervisión permanente especializada a las Entidades Prestadoras, en la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; - Dar conformidad a las actividades de supervisión correspondientes, coordina y dirige la ejecución de las mismas, y hacer el seguimiento respectivo, en lo referente a las materias su competencia;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE CARRETERAS DE CENTRO Y NORTE	GSF	GS - 12
11. Coordinar las relaciones entre la Gerencia y las distintas entidades prestadoras; 12. Dar conformidad y elevar los Términos de Referencia que requiera la Gerencia, para la contratación de Servicios de Supervisión, en lo referente a las materias de su competencia; 13. Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 14. Emitir opinión sobre los temas referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y estándares de operaciones contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión; 15. Emitir opinión sobre los aspectos de su competencia contenidos en los proyectos de contrato de concesión cuando le sean requeridos; 16. Cumplir y hacer cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 17. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas y conflictos; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Capacidad de Planificación; 5. Competencias conceptuales; 6. Capacidad de análisis y síntesis; 7. Toma de decisiones; 8. Conocimiento de la Gestión Institucional; 9. Conocimiento Técnico regulatorio; 10. Conducción de equipos.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas.			
RESPONSABILIDAD Apoya en la supervisión de las obligaciones contractuales y legales referidas a la materia de supervisión de inversiones, supervisión económica – financiera; supervisión de operaciones, según lo establecido en el Reglamento General de Supervisión.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. A su cargo, los Supervisores de Inversiones, Económico – Financieros y de Operaciones.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario en Ingeniería Civil o Industrial; ➤ Estudios de Post grado en su especialidad y/o en áreas afines; ➤ Experiencia profesional y/o laboral en su especialidad no menor a diez (10) años y cinco (5) años habiendo desempeñado funciones de administración de contratos y/o supervisión de inversiones y/o ejecución de proyectos de inversión, en empresas u organismos vinculados a la infraestructura de transporte y/o construcción de obras.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE PUERTOS	GSF	GS - 13
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar en el planeamiento, organización y dirección de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, así como verificar y comunicar sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras en lo referente a las materias de inversiones; económica – financiera; y de operaciones. Además apoyar a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización con propuestas de estándares técnicos relacionadas a la ejecución de las inversiones y estándares de mantenimiento de las infraestructuras de transporte, en el marco de lo establecido por los contratos y los reglamentos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Coordinar, con los Supervisores de Inversiones, Supervisores Económicos – Financieros y Supervisores de Operaciones, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a las materias de inversiones; económica – financiera; y operaciones comprometidos por los concesionarios; 2. Supervisar y coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores de Operaciones y Supervisores Económicos – Financieros en: a) La verificación del cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; b) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; c) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a los aspectos administrativos, económicos, financieros y comerciales y de acceso de la infraestructura concesionada. d) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes al otorgamiento de las inversiones, previstas en los contratos de concesión; e) La supervisión de las inversiones en adquisiciones, obras y diseños, f) La supervisión de la seguridad operativa, en la etapas de construcción; g) La supervisión de la ejecución de proyectos de inversión por parte de las entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada. 3. Ejecutar las políticas, directivas, normas y reglamentos para la supervisión eficiente de los Contratos de Concesión; 4. Dirigir y controlar la ejecución del Plan Anual de Supervisión y los procesos de supervisión a las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, reglamentos, normas y procedimientos establecidos, en lo referente a las materias de su competencia; 5. Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las entidades prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente; 6. Dirigir y controlar la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras; consolidar la información y discute las observaciones y conclusiones; verificar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes; 7. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios técnicos sobre la infraestructura que se efectúen para verificar los aspectos relacionados a las materias de su competencia; 8. Suscribir la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos, y empresas públicas y privadas, relacionadas a los aspectos referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; 9. Realizar el control y seguimiento de las Empresas Supervisoras encargadas de ejecutar la supervisión permanente especializada a las Entidades Prestadoras, en la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; 10. Dar conformidad a las actividades de supervisión correspondientes, coordina y dirige la ejecución de las mismas, y hacer el seguimiento respectivo, en lo referente a las materias de su competencia;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE PUERTOS	GSF	GS - 13
11. Coordinar las relaciones entre la Gerencia y las distintas entidades prestadoras; 12. Dar conformidad y elevar los Términos de Referencia que requiera la Gerencia, para la contratación de Servicios de Supervisión, en lo referente a las materias de su competencia; 13. Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 14. Emitir opinión sobre los temas referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y estándares de operaciones contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión; 15. Emitir opinión sobre los aspectos de su competencia contenidos en los proyectos de contrato de concesión cuando le sean requeridos; 16. Cumplir y hacer cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 17. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas y conflictos; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Capacidad de Planificación; 5. Competencias conceptuales; 6. Capacidad de análisis y síntesis; 7. Toma de decisiones; 8. Conocimiento de la Gestión Institucional; 9. Conocimiento Técnico regulatorio; 10. Conducción de equipos.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Apoyar en la supervisión de las obligaciones contractuales y legales referidas a la materia de supervisión de inversiones, supervisión económica – financiera; supervisión de operaciones, según lo establecido en el Reglamento General de Supervisión.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. A su cargo, los Supervisores de Inversiones, Económico – Financieros y de Operaciones.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Ingeniería Civil o Industrial, con estudios de post grado en la especialidad; o experiencia comprobada mayor a quince (15) años en actividades de operaciones de servicios vinculados a la explotación de la infraestructura de transporte; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor de diez (10) años y cinco (5) años habiendo desempeñado funciones de supervisión de inversiones y ejecución de proyectos de inversión, en empresas vinculadas a la infraestructura de transporte y construcción.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE AEROPUERTOS	GSF	GS - 14
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar en el planeamiento, organización y dirección de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, así como verificar y comunicar sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y fiscalización a las Entidades Prestadoras en lo referente a las materias de inversiones; económica – financiera; y de operaciones. Además apoyar a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización con propuestas de estándares técnicos relacionadas a la ejecución de las inversiones y estándares de mantenimiento de las infraestructuras de transporte, en el marco de lo establecido por los contratos y los reglamentos			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores Económicos – Financieros y Supervisores de Operaciones, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a las materias comprometidas por los concesionarios; 2. Supervisar y coordinar con los Supervisores de Inversiones, Supervisores de Operaciones y Supervisores Económicos – Financieros en: a) La verificación del cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; b) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; c) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a los aspectos administrativos, económicos, financieros y comerciales y de acceso de la infraestructura concesionada; d) La supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes al otorgamiento de las inversiones, previstas en los contratos de concesión; e) La supervisión de las inversiones en adquisiciones, obras y diseños; f) La supervisión de la seguridad operativa, en la etapas de construcción; g) La supervisión de la ejecución de proyectos de inversión por parte de las entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada. 3. Ejecutar las políticas, directivas, normas y reglamentos para la supervisión eficiente de los Contratos de Concesión; 4. Dirigir y controlar la ejecución del Plan Anual de Supervisión y los procesos de supervisión a las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, reglamentos, normas y procedimientos establecidos, en lo referente a las materias de su competencia; 5. Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las entidades prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente; 6. Dirigir y controlar la elaboración de los Informes de Supervisión a las Entidades Prestadoras; consolidar la información y discutir las observaciones y conclusiones; verificar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones correspondientes; 7. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios técnicos a la infraestructura que se efectúen para verificar los aspectos relacionados a las materias de su competencia; 8. Suscribir la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de las instituciones, organismos, y empresas públicas y privadas, relacionadas a los aspectos referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; 9. Realizar el control y seguimiento de las Empresas Supervisoras encargadas de ejecutar la supervisión permanente especializada a las Entidades Prestadoras, en la materia de inversiones; económica – financiera; y de operaciones; 10. Dar conformidad a las actividades de supervisión correspondientes, coordinar y dirigir la ejecución de las mismas, y hacer el seguimiento respectivo, en lo referente a la materia de de inversiones; económica –			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	JEFE DE AEROPUERTOS	GSF	GS - 14
financiera; y de operaciones; 11. Coordinar las relaciones entre la Gerencia y las distintas entidades prestadoras; 12. Dar conformidad y elevar los Términos de Referencia que requiera la Gerencia, para la contratación de Servicios de Supervisión, en lo referente a las materias de su competencia; 13. Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 14. Emitir opinión sobre los temas referidos a la materia de inversiones; económica – financiera; y estándares de operaciones contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión; 15. Emitir opinión sobre los aspectos de su competencia contenidos en los proyectos de contrato de concesión cuando le sean requeridos; 16. Cumplir y hacer cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 17. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas y conflictos; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Capacidad de Planificación; 5. Capacidad de análisis y síntesis; 6. Competencias conceptuales; 7. Toma de decisiones; 8. Conocimiento de la Gestión Institucional; 9. Conocimiento Técnico regulatorio; 10. Conducción de equipos.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Apoya en la supervisión de las obligaciones contractuales y legales referidas a la materia de supervisión de inversiones, supervisión económica – financiera; supervisión de operaciones, según lo establecido en el Reglamento General de Supervisión.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. A su cargo, los Supervisores de Inversiones, Económico – Financieros y de Operaciones.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Ingeniería Civil o Industrial, con estudios de post grado en la especialidad; o experiencia comprobada mayor a quince (15) años en actividades de operaciones de servicios vinculados a la explotación de la infraestructura de transporte; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor de diez (10) años y cinco (5) años habiendo desempeñado funciones de supervisión de inversiones y ejecución de proyectos de inversión, en empresas vinculadas a la infraestructura de transporte y construcción.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CARGO	SUPERVISOR DE INVERSIONES I	GSF	GS - 15
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a las inversiones / infraestructuras comprometidas por los Concesionarios.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a las inversiones / infraestructura comprometidas por los Concesionarios; - Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos; - Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión; - Informar sobre hallazgos de incumplimientos de los Concesionarios, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; - Coordinar con los Concesionarios, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia; - Verificar el cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; - Comprobar el cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; - Supervisar el cumplimiento de las cláusulas referentes al reconocimiento de las inversiones, previstas en los Contratos de Concesión; - Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente; - Supervisar las inversiones en adquisiciones, obras y diseños; - Supervisar el reconocimiento de inversiones y la liberación de pago por inversiones; - Supervisar las etapas de construcción, la seguridad operativa; - Supervisar la ejecución de proyectos de inversión por parte de las Entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada; - Apoyar en la elaboración de los Términos de Referencia y realizar el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia; - Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Concesiones de la persona encargada del área de inversiones / infraestructuras; - Calcular y procesar la emisión de los Certificados de Avance de Obra u otros documentos similares; - Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; - Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.			
COMPETENCIAS - Conocimiento del Rol Institucional; - Capacidad para resolver problemas; - Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; - Conocimiento de la Gestión Institucional;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE INVERSIONES I	GSF	GS - 15
5. Capacidad de Planificación; 6. Competencias conceptuales; 7. Capacidad de análisis y síntesis; 8. Toma de decisiones.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del área de Inversiones de las Concesiones. Supervisión de las operaciones, sólo en los casos puntualmente asignados.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario en Ingeniería Civil, con estudios de post grado en su especialidad y/o en administración de empresas y/o en gerencia de proyectos; ➤ Experiencia profesional no menor de ocho (8) años y cinco (5) habiendo desempeñado funciones técnicas y/o de administración de contratos y/o de supervisión de inversiones y/o ejecución de proyectos de inversión en organismos reguladores u organizaciones o empresas vinculadas al sector transportes y/o construcción.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE INVERSIONES II	GSF	GS - 16
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a las inversiones / infraestructuras comprometidas por los Concesionarios.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a las inversiones / infraestructuras comprometidas por los Concesionarios. - Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos; - Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión; - Cumplir las funciones del Supervisor de Inversiones I en caso de ausencia de éste; - Informar sobre hallazgos de incumplimientos de los Concesionarios, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; - Coordinar con los Concesionarios, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia; - Supervisar el cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; - Supervisar el cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; - Supervisar el cumplimiento de las cláusulas referentes al reconocimiento de las inversiones, previstas en los Contratos de Concesión; - Supervisar las inversiones en adquisiciones, obras y diseños. - Supervisar el reconocimiento de inversiones y la liberación de pago por inversiones; - Supervisar la seguridad operativa, en las etapas de construcción; - Supervisar la ejecución de proyectos de inversión por parte de las Entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada; - Elaborar los Términos de Referencia y en el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia; - Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Concesiones de la persona encargada del área de inversiones / infraestructuras; - Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; - Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS - Conocimiento del Rol Institucional; - Capacidad para resolver problemas; - Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; - Capacidad de Planificación; - Capacidad de análisis y síntesis; - Competencias conceptuales.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE INVERSIONES II	GSF	GS - 16
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del área de Inversiones de las Concesiones. Supervisión de las operaciones, sólo en los casos puntualmente asignados.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o Bachiller en Ingeniería Civil; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a cinco (5) años y dos (2) años habiendo desempeñado funciones técnicas o de supervisión en organismos reguladores u organismos del sector transportes o construcción.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE INVERSIONES III	GSF	GS - 17
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a las inversiones / infraestructuras comprometidas por los Concesionarios.			
ACTIVIDADES TÍPICAS –FUNCIONES PRINCIPALES 1. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a las inversiones / infraestructuras comprometidas por los Concesionarios. 2. Apoyar en la ejecución del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos; 3. Apoyar en la formulación de informes sobre hallazgos de incumplimientos de los Concesionarios, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 4. Apoyo en la coordinación con los Concesionarios sobre el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia; 5. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente; 6. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada; 7. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas referentes al reconocimiento de las inversiones, previstas en los Contratos de Concesión; 8. Apoyar en la supervisión de las inversiones en adquisiciones, obras y diseños; 9. Apoyar en la supervisión del reconocimiento de inversiones y la liberación de pago por inversiones; 10. Apoyar en la supervisión de la seguridad operativa, en las etapas de construcción; 11. Apoyar en la supervisión de la ejecución de proyectos de inversión por parte de las Entidades Prestadoras, en la infraestructura concesionada; 12. Apoyar en la elaboración de los Términos de Referencia y en el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia; 13. Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Concesiones de la persona encargada del área de inversiones / infraestructuras; 14. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 15. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Capacidad de Planificación; 5. Competencias conceptuales; 6. Capacidad de análisis y síntesis.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE INVERSIONES III	GSF	GS - 17
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del área de Inversiones de las Concesiones. Supervisión de las operaciones, sólo en los casos puntualmente asignados.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Bachiller en Ingeniería Civil. ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a dos (2) años y un (1) año en el desempeño de funciones técnicas o de supervisión en empresas/organismos vinculados a infraestructura de transporte u organismos del sector transporte.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR ECONÓMICO FINANCIERO I	GSF	GS - 18
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las Entidades Prestadoras, en lo referente a los aspectos administrativos, económicos, financieros y comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público incluyendo operaciones de otorgamiento de servidumbres y derechos de paso.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a los aspectos administrativos, económicos, financieros, comerciales y de acceso a la infraestructura de transporte de uso público de las Entidades Prestadoras, incluyendo operaciones de otorgamiento de servidumbres y derechos de paso. 2. Supervisar el cumplimiento de los Reglamentos de Acceso a la utilización de las Facilidades Esenciales por parte de los usuarios intermedios. 3. Supervisar el cumplimiento de los contratos de acceso y la difusión relacionada al acceso a la infraestructura por parte de las Entidades Prestadoras. 4. Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos; 5. Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión; 6. Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 7. Coordinar con las Entidades Prestadoras, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia; 8. Emitir opinión sobre los temas administrativos, económicos financieros y de acceso a la infraestructura contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión; 9. Supervisar el adecuado cumplimiento de las cláusulas tarifarias de los contratos, o de los sistemas tarifarios fijados por OSITRAN, con exclusión del monitoreo de las indexaciones correspondientes; 10. Controlar el cumplimiento de las obligaciones referidas a la remisión de estados financieros auditados, así como al registro contable de los bienes concesionados y sus mejoras; 11. Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia; 12. Verificar el cumplimiento de los requisitos que establecen los contratos de concesión para las operaciones que signifiquen la aplicación de garantías permitidas como hipotecas del derecho de concesión, fideicomisos, prendas, gravámenes, otorgamiento de los ingresos de la concesión, y similares; 13. Verificar el cumplimiento de los requisitos previos que establecen los contratos de concesión para operaciones relacionadas al capital de las empresas, tales como transferencias de participaciones, acciones, etc.; 14. Verificar la procedencia de la aplicación de cláusulas relacionadas a la aplicación de garantías de tráfico y garantías tarifarias; 15. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales referidas a la contratación de pólizas de seguro y cartas fianza; 16. Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos de las obligaciones contractuales referidas a los bienes de la concesión; 17. Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Entidades Prestadoras de la(s) persona(s) encargada(s) del área administrativa, económica, financiera y de acceso a la infraestructura de transporte;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR ECONÓMICO FINANCIERO I	GSF	GS - 18
18. Supervisar el respeto a los principios de equidad, no discriminación, acceso universal, y a las normas de libre competencia, por parte de las Entidades Prestadoras; 19. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de atención de reclamos que efectúen los usuarios de la infraestructura de transporte; 20. Apoyar en la elaboración de los Términos de Referencia y realiza el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia. 21. Verificar la recaudación de peajes para efectos del reconocimiento del Pago Anual por Mantenimiento y Operaciones de Obras; 22. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 23. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Conocimiento de la Gestión Institucional; 5. Capacidad de Planificación; 6. Capacidad de análisis y síntesis; 7. Competencias conceptuales; 8. Toma de decisiones.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del área administrativa, económico, financiera, comercial y de acceso de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público de las Entidades Prestadoras.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Economía; ➤ Estudios de maestría o doctorado en Economía, Finanzas o Administración; ➤ Estudios de especialización en temas de regulación o concesiones; ➤ Experiencia laboral general no menor a ocho (8) años y, específica, no menor de tres (3) años cumpliendo funciones en materia económico- financieras en organismos reguladores, supervisores o de control.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR ECONÓMICO FINANCIERO II	GSF	GS - 19
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las Entidades Prestadoras, en lo referente a los aspectos administrativos, económico, financieros y comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público, incluyendo operaciones de otorgamiento de servidumbres y derechos de paso.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las Entidades Prestadoras, en lo referente a los aspectos administrativos, económicos, financieros y comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público, incluyendo operaciones de otorgamiento de servidumbres y derechos de paso. 2. Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos; 3. Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión; 4. Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 5. Coordinar con las Entidades Prestadoras, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia; 6. Emitir opinión sobre los temas administrativos, económicos financieros y de acceso a la infraestructura contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión; 7. Supervisar adecuadamente el cumplimiento de las cláusulas tarifarias de los contratos, o de los sistemas tarifarios fijados por OSITRAN, con exclusión del monitoreo de las indexaciones correspondientes; 8. Colaborar en el control del cumplimiento de las obligaciones referidas a la remisión de estados financieros auditados, así como al registro contable de los bienes concesionados y sus mejoras; 9. Verificar el cumplimiento de los requisitos que establecen los contratos de concesión para las operaciones que signifiquen la aplicación de garantías permitidas como hipotecas del derecho de concesión, fideicomisos, prendas, gravámenes, otorgamiento de los ingresos de la concesión, y similares; 10. Verificar el cumplimiento de los requisitos previos que establecen los contratos de concesión para operaciones relacionadas al capital de las empresas, tales como transferencias de participaciones, acciones, etc.; 11. Verificar la procedencia de la aplicación de cláusulas relacionadas a la aplicación de garantías de tráfico y garantías tarifarias; 12. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales referidas a la contratación de pólizas de seguro y cartas fianza; 13. Verificar del cumplimiento de los aspectos administrativos de las obligaciones contractuales referidas a los bienes de la concesión; 14. Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Entidades Prestadoras de la(s) persona(s) encargada(s) del área administrativa, económica, financiera y de acceso a la infraestructura de transporte; 15. Supervisar la aplicación y respeto a los principios de equidad, no discriminación, acceso universal, y a las normas de libre competencia, por parte de las Entidades Prestadoras; 16. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de atención de reclamos que efectúen los			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR ECONÓMICO FINANCIERO II	GSF	GS - 19
usuarios de la infraestructura de transporte; 17. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y atención a los usuarios, a través de actividades de supervisión periódicas; 18. Elaborar los Términos de Referencia y realizar el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia; 19. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 20. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Capacidad análisis y síntesis; 5. Conocimiento de la Gestión Institucional; 6. Competencias conceptuales.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Apoyo en la supervisión del área administrativa, económico, financiera, comercial y de acceso de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público de las Entidades Prestadoras.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Economía, Administración o Ingeniería Económica. ➤ Experiencia profesional y/o laboral en su especialidad no menor a cinco (5) años, debiendo acreditar funciones técnicas o de supervisión en Organismos Reguladores u Organismos del Sector Transportes o Indecopi.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y CLASIFICACION DE CARGOS			
CARGO	SUPERVISOR DE OPERACIONES FERROVIARIAS I	GSF	GS-20
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos/ prestación de servicio/niveles de servicio/seguridad del servicio brindados por las Entidades Prestadoras.			
ACTIVIDADES TÍPICAS- FUNCIONES PRINCIPALES - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos/ prestación de servicio/niveles de servicio brindados por las Entidades Prestadoras; - Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos; - Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión; - Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las entidades prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; - Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad de operaciones/niveles de prestación del servicio/ seguridad en la prestación del servicio, que se establezca en los Contratos de Concesión y las normas aplicables; - Supervisar el cumplimiento a las normas de seguridad de las Entidades Prestadoras, dentro del ámbito de competencia de OSITRAN; - Evaluar y aprobar o dar opinión, según sea el caso, de los Planes Estratégicos de Operación, Plan Operativo Anual, Niveles de Prestación del Servicio, Plan de Prestación de Servicio, Reglamento Operativo Interno, Plan de Seguridad, Plan de Seguridad Operacional, Plan de Contingencias, entre otros, de la Línea 1; - Aprobar y/o estar informado, según se indique en el Contrato de Concesión, respecto de los estándares de operación, seguridad y calidad, los instrumentos de planificación y gestión, los programas de implementación y reportes periódicos de la Línea 1; - Evaluar los niveles de prestación del servicio, de acuerdo al Programa de Evaluación de los Niveles de Prestación del Servicio de la Línea 1; - Verificar los kilómetros recorridos de trenes, locomotoras y vagones; - Supervisar la administración del Sistema de Telecomunicaciones de Trenes; - Supervisar la señalización de la vía férrea; - Supervisar el cumplimiento de los Planes de Emergencia y Contingencia; - Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; - Realiza otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato y que permitan cumplir con los objetivos del puesto.			
COMPETENCIAS - Conocimiento del Rol Institucional - Orientación hacia el usuario - Orientación hacia la Calidad Institucional - Identificación y Compromiso Institucional			

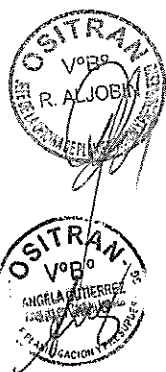


MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y CLASIFICACION DE CARGOS			
CARGO	SUPERVISOR DE OPERACIONES FERROVIARIAS I	GSF	GS-20
5. Capacidad para resolver problemas 6. Conocimiento del Rol Institucional de las Entidades Prestadoras 7. Capacidad para Afrontar Presiones 7. Capacidad de Organización y Planificación 8. Proactividad 9. Conocimientos Específicos de la Profesión o Actividad 10. Competencias conceptuales 11. Toma de decisiones			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos/ prestación de servicio/niveles de servicio/seguridad del servicio brindados por las Entidades Prestadoras.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario en ingeniería; ➤ Estudios de posgrado y/o de especialidad en Seguridad Industrial o Ferroviaria; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a diez (10) años habiendo desempeñado funciones en el área de operaciones y/o tráfico de trenes en empresas ferroviarias. De preferencia con experiencia en Concesiones Ferroviarias.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CARGO	SUPERVISOR DE OPERACIONES I	GSF	GS - 21
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos / servicios brindados por las Entidades Prestadoras.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos / servicios brindados por las Entidades Prestadoras. - Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos; - Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión; - Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las entidades prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; - Coordinar con las Entidades Prestadoras, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia; - Emitir opinión sobre los aspectos de su competencia contenidos en los proyectos de Contratos de Concesión, cuando le sea requerido; - Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad de operaciones / servicios, que se establezca en los Contratos de Concesión y las normas aplicables; - Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la gestión ambiental de las infraestructuras supervisadas, dentro del ámbito de competencia del OSITRAN; - Supervisar el cumplimiento a las normas de seguridad de las Entidades Prestadoras, dentro del ámbito de competencia del OSITRAN; - Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente; - Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Concesiones de la persona encargada del área de operaciones / servicios; - Elaborar los Términos de Referencia y realizar el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia; - Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio a efectos del reconocimiento del Pago Anual por Mantenimiento y Operaciones de Obras; - Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; - Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS - Conocimiento del Rol Institucional; - Capacidad para resolver problemas; - Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; - Capacidad de Planificación;			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE OPERACIONES I	GSF	GS - 21
5. Competencias conceptuales; 6. Capacidad de análisis y síntesis; 7. Conducción de equipos; 8. Toma de decisiones.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del área de Servicios de las Concesiones. Supervisión de Inversiones, sólo en los casos puntualmente asignados.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario en Ingeniería Civil; ➤ Estudios de postgrado en la especialidad y/o en operación y/o mantenimiento de infraestructura de transporte; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a ocho (8) años, de los cuales cinco (5) años habiendo desempeñado funciones de supervisión de inversiones y/o ejecución de proyectos de inversión y/o operación y/o mantenimiento de infraestructuras de transporte en empresas/organismos vinculados a la infraestructura de transporte y construcción.			

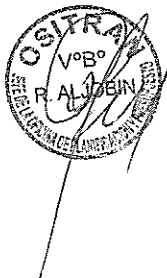


MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE OPERACIONES II	GSF	GS - 22
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos / servicios brindados por las Entidades Prestadoras.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos / servicios brindados por las Entidades Prestadoras; - Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización; - Proponer metodologías y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión; - Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las entidades prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; - Coordinar con las Entidades Prestadoras el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia; - Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad de operaciones / servicios, que se establezca en los Contratos de Concesión y las normas aplicables; - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la gestión ambiental de las infraestructuras supervisadas; - Supervisar el cumplimiento a las normas de seguridad de las Entidades Prestadoras, dentro del ámbito de competencia del OSITRAN; - Elaborar los Términos de Referencia y en el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras; - Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; - Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS - Conocimiento del Rol Institucional; - Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; - Capacidad de Planificación; - Competencias conceptuales.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del área de Operaciones de las Concesiones. Supervisión de Inversiones, sólo en los casos puntualmente asignados.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CARGO	SUPERVISOR DE OPERACIONES II	GSF	GS - 22
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Ingeniería Civil; ➤ Estudios de postgrado en la especialidad; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a cinco (5) años y dos (2) años habiendo desempeñado funciones de supervisión de inversiones y ejecución de proyectos de inversión, en empresas/organismos vinculados a la infraestructura de transporte y construcción.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR DE OPERACIONES III	GSF	GS – 23
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos / servicios brindados por las Entidades Prestadoras.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Apoyar en la ejecución del Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización; 2. Apoyar en la elaboración de informes sobre hallazgos de incumplimientos de las entidades prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia; 3. Apoyar en la Supervisión del cumplimiento de los estándares de calidad de operaciones / servicios, que se establezca en los Contratos de Concesión y las normas aplicables; 4. Apoyar en la Supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la gestión ambiental de las infraestructuras supervisadas; 5. Apoyar en la Supervisión del cumplimiento a las normas de seguridad de las Entidades Prestadoras, dentro del ámbito de competencia del OSITRAN; 6. Apoyar en la elaboración de Términos de Referencia y en el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras; 7. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 8. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Competencias conceptuales.			
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión del área de Operaciones de las Concesiones. Supervisión de Inversiones, sólo en los casos puntualmente asignados.			
SUPERVISIÓN Depende del Jefe de Área y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Bachiller en Ingeniería Civil; ➤ Experiencia profesional y/o laboral no menor a dos (2) años y un (1) año habiendo desempeñado funciones de supervisión de inversiones y ejecución de proyectos de inversión en empresas/organismos vinculados a la infraestructura de transporte y construcción.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
CARGO	SUPERVISOR ESTADISTICO FINANCIERO	GSF	GS - 24
NATURALEZA DE LA CLASE Objetivo: Supervisar el adecuado flujo y tratamiento de la información estadística de las Entidades Prestadoras, en lo referente a los aspectos administrativos, económicos, financieros, operacionales y/o comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público y otras de interés de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
ACTIVIDADES TÍPICAS – FUNCIONES PRINCIPALES 1. Realizar las coordinaciones necesarias dentro de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización que faciliten la generación de datos; debiendo recopilar, procesar y producir información estadística del desempeño de su gerencia y de las Entidades Prestadoras bajo la supervisión de OSITRAN. 2. Coordinar, proponer métodos, procedimientos y/o herramientas acorde a los lineamientos estadísticos estandarizados, de ser el caso, para compilar la data estadística reportada por las Entidades Prestadoras que faciliten el procesamiento de los datos suministrados por dichas entidades y otras de interés de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización; 3. Coordinar y proponer indicadores para el control y seguimiento de la información estadística de los aspectos administrativos, económicos, financieros, operaciones y/o comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público de interés de su gerencia y de los aspectos de gestión de la misma; 4. Realizar el análisis estadístico del comportamiento de los aspectos administrativos, económicos, financieros, operacionales y/o comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público de interés de la gerencia. 5. Coordinar, generar y supervisar los mecanismos necesarios para el adecuado mantenimiento y actualización de la data estadística de la Gerencia de Supervisión. 6. Coordinar con las Entidades Prestadoras la información estadística sobre la operatividad de las mismas, avance de obras, inversiones y otras informaciones de interés de la Gerencia de Supervisión; 7. Administrar la información y base de datos estadísticos de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. Asimismo desarrollar y actualizar los parámetros e indicadores estadísticos de interés de su gerencia; 8. Coordinar y proponer iniciativas de herramientas tecnológicas modernas en materias estadísticas que busquen optimizar la operatividad de gerencia; 9. Elaborar los Términos de Referencia y realizar el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia; 10. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad; 11. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato.			
COMPETENCIAS 1. Conocimiento del Rol Institucional; 2. Capacidad para resolver problemas; 3. Conocimiento del Rol Institucional de las EE PP; 4. Búsqueda de información; 5. Capacidad análisis y síntesis; 6. Conocimiento de la Gestión Institucional; 7. Competencias conceptuales.			



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CARGO	SUPERVISOR ESTADISTICO FINANCIERO	GSF	GS - 24
RELACIONES Con todas las instancias de la Organización, y todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendada.			
RESPONSABILIDAD Supervisión de la información estadística de los aspectos administrativos, económicos, financieros, comerciales y de acceso de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público de las Entidades Prestadoras.			
SUPERVISIÓN Depende de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.			
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO ➤ Título profesional universitario o bachiller en Economía, Administración o Ingeniería Industrial o Sistemas; ➤ Con estudios de posgrado y/o Maestría en Regulación, Economía o áreas afines. ➤ Experiencia profesional y/o laboral en su especialidad no menor a cinco (5) años, debiendo acreditar experiencia específica como mínimo de tres (3) años en Organismos Reguladores u Organismos del Sector Transportes o Indecopi.			

