

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

Presidencia del Consejo Directivo

RESOLUCION DE PRESIDENCIA**N° 0025-2021-PD-OSITRAN**Firmado por:
ZAMBRANO
COPELLO Rosa
Veronica FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/06/2021
15:08:47 -0500

Lima, 22 de junio de 2021

VISTOS:

El Memorando N° 00215-2021-PP-OSITRAN de 27 de mayo de 2021, de la Procuraduría Pública; los Informes N° 00170-2021-JGRH-GA-OSITRAN de 21 de mayo de 2021 y N° 00186-2021-JGRH-GA-OSITRAN de 14 de junio de 2021, de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 451-2021-GA-OSITRAN de 16 de junio de 2021, de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 533-2021-GPP-OSITRAN de 16 de junio de 2021 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 275-2021-GAJ-OSITRAN de 21 de junio de 2021 de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y el Memorando N° 236-2021-GG-OSITRAN de 22 de junio de 2021 de la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y sus modificaciones, se creó el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – Ositrán, 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 N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias, dicta los lineamientos y normas de aplicación general para todos los Organismos Reguladores, en cuyo alcance se encuentra incluido OSITRAN;

Que, de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento General del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias, la estructura orgánica del OSITRAN se rige por su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, a través del Decreto Supremo N° 012-2015-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, con el fin de implementar las funciones establecidas por la Ley N° 29754, Ley que dispone que el OSITRAN es la entidad competente para ejercer la supervisión de los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que forman parte del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao; así como para promover una gestión eficiente, moderna, transparente de la entidad con enfoque de procesos y resultados, a fin de que las decisiones institucionales sean predecibles;

Que, conforme a lo establecido en los numerales 3 y 6 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, corresponde a la Presidencia del Consejo Directivo aprobar políticas en materia de recursos humanos, así como normas, directivas, manuales y otros documentos de carácter institucional que se requieran para el cumplimiento de los fines del Ositrán;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 005-2018-PD-OSITRAN, se aprobó la versión actualizada del Manual de Descripción de Puestos - MDP del Ositrán, el cual fue modificado mediante Resoluciones de Presidencia N° 021-2018-PD-OSITRAN; N° 026-2018-PD-OSITRAN y N° 040-2018-PD-OSITRAN; aprobándose una nueva versión de dicho Manual mediante Resolución de Presidencia N° 0009-2019-PD-OSITRAN;

Que, mediante el Memorando N° 00215-2021-PP-OSITRAN, la Procuraduría Pública informó a la Presidencia del Consejo Directivo que en el Expediente N° 03641-2019-0-1801-JR-DC-06, materia de la acción de amparo interpuesta por el señor Jesús Javier Balladares Sandoval contra la entidad, se ha emitido una sentencia declarando fundada dicha demanda y ordenando que se reponga al demandante en el mismo puesto de trabajo que ocupaba antes

Visado por: MEJIA CORNEJO Juan
Carlos FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/06/2021 12:52:18 -0500Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FIR 07720411 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/06/2021 09:36:03 -0500Visado por: LA ROSA ROSADO
Victor Hugo FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/06/2021 09:26:40 -0500Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/06/2021 09:11:45 -0500Calle Los Negocios 182, piso 2
Surquillo - Lima
Central Telefónica: (01) 500-9330
www.ositrان.gob.pe

de su cese o en otro de igual o similar nivel, bajo apercibimiento de aplicación de medidas coercitivas;

Que, mediante el Informe N° 00170-2021-JGRH-GA-OSITRAN, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos evaluó las alternativas para dar cumplimiento al mandato judicial de reposición del señor Jesús Javier Balladares Sandoval y a través del Informe N° 00186-2021-JGRH-GA-OSITRAN, señaló que para ello se requiere, entre otros, la modificación del Manual de Descripción de Puestos, para alinear el perfil del cargo “Especialista en Control Previo I”, a los objetivos de la Jefatura de Contabilidad, lo que ha efectuado en concordancia con los lineamientos establecidos por SERVIR en las “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE;

Que, mediante el Memorando N° 00451-2021-GA-OSITRAN, la Gerencia de Administración, precisa que, de acuerdo al Informe N° 00186-2021-JGRH-GA-OSITRAN, la propuesta de modificación del perfil de puesto antes referido, se ha realizado modificando la misión del puesto y las funciones del perfil del puesto, más no la formación académica, conocimiento, capacitación, ni experiencia requerida para el puesto. Asimismo, señala que mediante el Memorando N° 241-2021-PP-OSITRAN, la Procuraduría Pública informó que ha sido notificada con la resolución judicial que ordena que el Ositrán cumpla con reponer al señor Jesús Javier Balladares Sandoval, por lo que requiere con suma urgencia la modificación del perfil del puesto de “Especialista en Control Previo I”;

Que, mediante el Memorando N° 533-2021-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha señalado que el puesto de “Especialista en Control Previo I” de la Jefatura de Contabilidad, se encuentra en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Ositrán, en la posición 103, con el código 0225135 y situación de “Previsto” y en el Manual de Descripción de Puestos; encontrándose alineada a las funciones de la Jefatura de Contabilidad conforme al artículo 33 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán;

Que, asimismo, mediante el Memorando N° 00275-2021-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, considera jurídicamente viable la propuesta de modificación del Manual de Descripción de Puestos relacionada al cargo “Especialista en Control Previo I” de la Jefatura de Contabilidad, necesaria para dar cumplimiento del mandato judicial, la misma que cuenta con el respectivo sustento técnico de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; así como se encuentra alineada las funciones de la Jefatura de Contabilidad contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante el Memorando N° 236-2021-GG-OSITRAN, la Gerencia General ha expresado su conformidad con el proyecto de Resolución de Presidencia para la modificación del Manual de Descripción de Puestos, la misma que es necesaria para el cumplimiento del mandato judicial, teniendo en cuenta la función que venía realizando el señor Jesús Balladares Sandoval antes de su cese;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y modificatorias; en el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de la versión actualizada del Manual de Descripción de Puestos (MDP) del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público-OSITRAN, aprobada por Resolución de Presidencia N° 0009-2019-PD-OSITRAN, conforme el Anexo que forma parte de la presente Resolución.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Presidencia del Consejo Directivo

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Anexo en el Portal Institucional (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO
Presidente del Consejo Directivo

NT: 2021054882

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Gerencia de Administración
Unidad orgánica:	Jefatura de Contabilidad
Denominación del puesto:	Profesional I / SP-ES
Nombre del puesto:	Especialista en Control Previo I
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe (a) de Contabilidad
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar el proceso de revisión de la documentación sustentatoria de los gastos generados de las operaciones de la entidad, en el marco de las normativas vigentes sobre la materia, a fin de velar por el uso eficiente de los recursos del OSITRAN y que estos se vean reflejados en los estados financieros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar la conformidad de la documentación sustentatoria de gastos por compra de bienes y servicios, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en los términos de referencia y la normativa vigente, para el registro del del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
2	Elaborar informes de carácter tributario que le sean asignados, de requerimientos internos o externos, de acuerdo con la normatividad vigente.
3	Elaborar informes técnicos contables que le sean asignados, de requerimientos internos o externos, de acuerdo con la normatividad vigente.
4	Coordinar la elaboración y/o actualización de directivas que establezcan lineamientos, procedimientos y criterios para la implementación y/o adecuación de la normativa interna que sean necesarias.
5	Revisar la documentación sustentatoria de gastos provenientes de la rendición de viáticos y encargos internos, de acuerdo con la normativa vigente.
6	Coordinar y gestionar la operatividad de los sistemas informáticos de uso de la jefatura, a fin de generar información sobre la ejecución del gasto devengado y otros requeridos por la Jefatura de Contabilidad o demás órganos del OSITRAN.
7	Verificar las rendiciones de la caja chica de la entidad, a fin de velar por el uso de los recursos del OSITRAN y el cumplimiento a la normativa vigente de la administración del fondo fijo.
8	Verificar información y efectuar el cálculo de intereses legales, relacionados con las multas o sanciones aplicadas a las entidades prestadores o terceros, cuando sean requeridos.
9	Realizar los arqueos mensuales a la caja chica y los valores en custodia del OSITRAN, según las directivas de la institución, a fin de velar por el eficiente uso de los recursos financieros.
10	Cumplir la Política Antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno desde su puesto de trabajo, con la finalidad de contribuir con los objetivos institucionales.
11	Aplicar el procedimiento para la recepción, evaluación e investigación de denuncias por actos de corrupción, violación de la Política Antisoborno e incumplimientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como toda normativa interna que le aplique, con la finalidad de prevenir posibles actos de corrupción en la entidad.
12	Identificar y evaluar periódicamente los riesgos de soborno que enfrenta en su puesto de trabajo e implementar las medidas de control establecidas por el OSITRAN, contribuyendo con la eficacia y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.
13	Proponer estrategias de mejora continua en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.
14	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones Externas

Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tienen encomendadas.

Visado por: PEDRO ALONSO VARGAS
Jose Tito FALLA 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/06/2021 09:11:51 -0500

Visado por: FALGONE VARGAS
Lidia Maria FALLA 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 16/06/2021 11:19:10 -0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Contabilidad o Administración.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Control Gubernamental, Tributación y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomado y/o Programa de Especialización en Control Gubernamental, Tributación, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y materias relacionada al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		☒		
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc., etc)		☒		
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)		☒		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
.....				
.....				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función o la materia:

3 años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**Parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, Organización de Información, Orden

REQUISITOS ADICIONALES