



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano :	Órgano de Control Institucional
Unidad Orgánica :	-
Nombre del cargo :	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del puesto :	Supervisor/a I
Dependencia jerárquica :	Jefe del Órgano de Control Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de supervisor y/o jefe de comisión en control gubernamental a ser efectuados por el Órgano de Control Institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar como supervisor y/o jefe de comisión en los equipos de auditoria que se requieran para llevar a cabo los servicios de control, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Control (auditoria de cumplimiento, servicio de control simultaneo y servicios relacionados).
2	Supervisar y/o elaborar el Plan y Programa de la auditoría de cumplimiento, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad y desarrollo de procedimientos, formulación de documentos de trabajo, así como el acopio de información suficiente, competente y relevante a fin de sustentar los informes que se emita en estricta observancia de la normativa de control gubernamental
3	Supervisar y/o elaborar la matriz de desviación de cumplimiento y de hechos con evidencia de irregularidad referidas a desviaciones de cumplimiento o hechos con evidencia de irregularidad para informar periódicamente de los avances y riesgos identificados en la ejecución de los mismos.
4	Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento y pliego de hechos, así como evaluar los comentarios y/o aclaraciones en la ejecución de la auditoría de cumplimiento o Servicios de Control específico a Hechos con Presunta Irregularidad para informar periódicamente de los avances y riesgos identificados en la ejecución de los mismos según la normativa de control vigente.
5	Ejecutar los servicios de control que se le asigne (servicios relacionados y control simultáneo), a fin de elaborar los correspondientes informes, de acuerdo al Plan Anual de Control.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, acorde a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una "X" y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Contador Público o Abogado o Ingeniería Civil o afines por la formación

Maestría Egresado Grado

No aplica

Doctorado Egresado Grado

No aplica

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí No



Firmado digitalmente por:
ANDRADE QUIROZ Fidel Ivan
FAU 20131378072 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/01/2024 18:04:21-0500



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Normativa relacionada al Sistema Nacional de Control (control posterior y simultaneo), Control Interno, Procedimiento Administrativo General, Procedimiento Administrativo Sancionador.

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomado y/o programas de especialización: Gestión Pública o Auditoria o Control Gubernamental o afines
Cursos en (minimo 20 horas acumulativas): Supervisión de auditoria y/o Contrataciones del estado y/o afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos (marcar con una "X")

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros (Especificar): Internet		X		
Otros (Especificar): Correo electrónico		X		
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de **experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado.

Seis (6) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Cuatro (4) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este) :

Cuatro (4) años como supervisor y/o jefe de comisiones

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el **sector público:**

Tres (3) años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Planificación
2. Organización
3. Trabajo en equipo
4. Orientación a resultado

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por:
ANDRADE QUIROZ Fidel Ivan
FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/01/2024 18:04:10-0500