

CAS N° 02-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/ 5,000.00

(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR LAS LABORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL ÓRGANO Y SUS UNIDADES ORGÁNICAS, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y EMITIDA POR EL ÓRGANO, ASÍ COMO CONTROLAR SU DISTRIBUCIÓN, A FIN DE COADYUVAR A SU PRONTA ATENCIÓN CUMPLIENDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y RESGUARDANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS.
- PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ÓRGANO, A FIN DE CONTRIBUIR AL ORDEN Y EFECTIVIDAD EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN.
- REGISTRAR LA INFORMACIÓN PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÓRGANO, EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE GENERAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES.
- REVISAR Y DERIVAR LA DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA, EMITIDA POR EL ÓRGANO, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y COADYUVAR EN EL ADECUADO FLUJO DE LOS DOCUMENTOS.
- ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO.
- CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DEL ÓRGANO, A FIN DE GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL ÓRGANO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE LA GERENCIA.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?																																																														
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>INCOMPLETA</td> <td>COMPLETA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> <td>SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3" rowspan="5">ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA.</td> <td rowspan="5">D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="3" rowspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="3" rowspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																		<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO														
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>																																																												
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>																																																												
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																
			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																																													
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																																													

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN PÚBLICA

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA O LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA O AFINES

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		X			INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

1 AÑO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

1 AÑO

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

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 DEPARTAMENTO GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

INICIATIVA, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

REQUISITOS ADICIONALES

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

