

CAS N° 025-2021-CG

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: GERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL  
 UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 PUESTO ESTRUCTURAL: NO APLICA  
 NOMBRE DEL PUESTO: ANALISTA DE FISCALIZACIÓN  
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: SUBGERENTE/A DE FISCALIZACIÓN  
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA  
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA  
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 8  
 REMUNERACIÓN MENSUAL: S/ 6 500,00

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

### MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR LA EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, DE BIENES, RENTAS Y DE INTERESES, PRESENTADAS ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE, CON EL FIN DE DETECTAR PRESUNTO INCREMENTO PATRIMONIAL NO JUSTIFICADO O CONFLICTO DE INTERESES.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN DE DIFERENTES FUENTES Y BASES DE DATOS EN EL MARCO DE UNA FISCALIZACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS O DE INTERESES; A FIN DE REALIZAR SU POSTERIOR ANÁLISIS INTEGRAL Y SUSTENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN.

---

- 2 REALIZAR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS, PARA DETERMINAR INDICIOS DE PRESUNTO INCREMENTO PATRIMONIAL NO JUSTIFICADO.

---

- 3 REALIZAR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES, PARA DETECTAR CONFLICTOS DE INTERESES REALES, APARENTES O POTENCIALES.

---

- 4 ELABORAR Y SUSCRIBIR LOS INFORMES PRODUCTO DE LA FISCALIZACIÓN, EVALUACIÓN U OTROS, CON LA FINALIDAD DE DERIVAR A LAS INSTANCIAS SEGÚN CORRESPONDA.

---

- 5 VERIFICAR LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ENTIDADES SUJETAS AL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y QUE SON REMITIDAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; ASI COMO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES, CON EL FIN DE DETECTAR OMISIONES A LA PRESENTACIÓN.

---

- 6 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?
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A) <input type="checkbox"/> BACHILLER <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA DE SISTEMAS, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA DE LA INFORMACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<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 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	
<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"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO EN REDACCIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O FISCALIZACIÓN 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.

2 AÑOS

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**

PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL [8].

