

CAS N° 029-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	GERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DECLARACIONES JURADAS
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA LEGAL PARA LA SUBGERENCIA DE DECLARACIONES JURADAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DE DECLARACIONES JURADA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/ 7,500.00

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

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA LEGAL A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DECLARACIONES JURADAS, EN EL MARCO LEGAL VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE DICHA SUBGERENCIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORAR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS A FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS QUE TIENE A CARGO LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

- 2 ABSOLVER LAS CONSULTAS QUE LOS ANALISTAS DE GESTIÓN DE DECLARACIONES JURADAS ADVIERTAN EN EL DESARROLLO DE SUS LABORES, CON EL FIN DE EMITIR OPINIÓN LEGAL.

- 3 REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS PEDIDOS DE INFORMACIÓN VINCULADOS A LAS DECLARACIONES JURADAS, CON EL FIN DE EMITIR OPINION LEGAL RESPECTO DE SU TRAMITACIÓN.

- 4 EFECTUAR PROPUESTAS DE TEMAS LEGALES RESPECTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON EL FIN DE DESARROLLAR CAPACITACIONES CON CONTENIDO ADECUADO Y ACORDE A LA NORMATIVA.

- 5 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 DERECHO.	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 DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS, DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES, SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA.

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.

3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS

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

1 AÑO

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

R DE PRESTACIÓN

ENTRAL [1].

