

CAS N° 038-2021-CG

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	VICECONTRALORÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRIDAD PÚBLICA
UNIDAD ORGÁNICA	VICECONTRALORÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRIDAD PÚBLICA
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESEPECIALISTA LEGAL SENIOR DE ALTA DIRECCIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRIDAD PÚBLICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/ 11,000.00

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

### MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÍA Y SOPORTE LEGAL RESPECTO A LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA Y QUE LE SEAN ENCOMENDADAS, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LOS ENCARGOS DEL COMITÉ EVALUADOR PARA LA REFORMULACIÓN, ASÍ COMO LOS PROPIOS DE LA VICECONTRALORÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRIDAD PÚBLICA.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- REALIZAR LAS COORDINACIONES CON LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ EVALUADOR PARA REFORMULACIONES DE INFORMES, A FIN DE BRINDAR ASISTENCIA LEGAL EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE DICHO COMITÉ
- EFFECTUAR LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE OFICIO, LAS PROPUESTAS DE REFORMULACIÓN, ASÍ COMO EL INFORME DE EVALUACIÓN PARA LA REFORMULACIÓN DE INFORMES, A FIN DE EMITIR OPINIÓN LEGAL Y PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
- REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL INFORME EFECTUADO POR LA NUEVA COMISIÓN, A FIN DE EMITIR OPINIÓN LEGAL Y PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE COMITÉ DE REFORMULACIÓN DE INFORMES, ASÍ COMO RESOLUCIONES EN ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA VICECONTRALORIA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRIDAD PÚBLICA, ASÍ COMO LOS CASOS DE DELEGACIÓN, CON LA FINALIDAD DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN OPORTUNA DE LOS MISMOS.
- REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS EXTERNOS EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL DE LA VICECONTRALORÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRIDAD PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PARA SU ATENCIÓN Y DERIVACIÓN A LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE, SEGÚN CORRESPONDA.
- EFFECTUAR LA REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS QUE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA VICECONTRALORIA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INTEGRIDAD PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINIÓN LEGAL RESPECTO DE SU VIABILIDAD Y DAR CONTINUIDAD A SU TRAMITACIÓN.
- 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



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
 TRUCIOS Humberto Bernardo FAU  
 20131378972 hard  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 21-09-2021 10:03:41 -05:00

**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 checked="" type="checkbox"/> MAESTRÍA <input checked="" type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO ADMINISTRATIVO.	
<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):

CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

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

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.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

4 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 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, COMUNICACIÓN ORAL, ANÁLISIS, CONTROL.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL [1].

