

CAS N° 152-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 PUESTO ESTRUCTURAL: NO APLICA
 NOMBRE DEL PUESTO: ANALISTA I DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 1
 REMUNERACIÓN MENSUAL: S/ 6,500.00
 (INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS, IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EVALUAR FICHAS Y PARTIDAS REGISTRALES REMITIDAS POR LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA, PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRACTUAL DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA.

- 2 PROYECTAR HOJAS INFORMATIVAS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE REPROGRAMACIONES EFECTUADAS POR LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA, PARA UNA ADECUADA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- 3 ELABORAR MEMORANDOS SOBRE LOS REQUERIMIENTO DE OPINIÓN A UNIDADES DE LÍNEA, RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE REPROGRAMACIONES EFECTUADAS POR LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA, PARA UNA ADECUADA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- 4 REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RESPECTO A LAS AUTORIZACIONES SOLICITADAS POR LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA, PARA UNA ADECUADA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- 5 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA, PARA UN ADECUADO PROCESO DE CONTRATACIÓN.

- 6 COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA RESPECTO A LA RESPUESTA A SOLICITUDES DE OPINIÓN EFECTUADAS QUE DEBEN EMITIR, A FIN DE QUE LA UNIDAD ORGÁNICA COMPETENTE RESUELVA ADECUADAMENTE LOS PEDIDOS EFECTUADOS POR LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA.

- 7 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):

CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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 [1].

