

CAS N° 166-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	<u>GERENCIA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL</u>
UNIDAD ORGÁNICA	<u>SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN</u>
PUESTO ESTRUCTURAL	<u>NO APLICA</u>
NOMBRE DEL PUESTO:	<u>ESPECIALISTA LEGAL II EN GESTIÓN DE RESPONSABILIDADES</u>
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	<u>SUBGERENTE/A DE FISCALIZACIÓN</u>
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	<u>NO APLICA</u>
PUESTOS A SU CARGO:	<u>NO APLICA</u>
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	<u>1</u>
REMUNERACIÓN MENSUAL:	<u>S/ 9,500.00</u>

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

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA LEGAL EN MATERIA DE GESTIÓN DE RESPONSABILIDADES Y EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS NORMATIVOS U OTROS INSTRUMENTOS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A CARGO LA SUBGERENCIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PROYECTAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, A FIN DE OPTIMIZAR LA LABOR DE FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES.
- 2 DESARROLLAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DETECTAR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES, A FIN DE BRINDAR LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE.
- 3 REVISAR Y ABSOLVER LAS CONSULTAS LEGALES EN MATERIA DE GESTIÓN DE RESPONSABILIDADES, CON EL FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE REALIZA LA SUBGERENCIA.
- 4 EFECTUAR LAS LABORES DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN A CARGO DE LA SUBGERENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LOS OBJETIVOS DE ESTA.
- 5 SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y OTROS, IDENTIFICANDO LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES, DE SER EL CASO, A FIN DE QUE SEAN REMITIDOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
- 6 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.
- 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	INCOMPLETA		COMPLETA		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O DERECHO PENAL 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.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 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, COMUNICACIÓN ORAL, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

REQUISITOS ADICIONALES

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

