

**CAS N° 192-2021-CG**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	GERENCIA DE DISEÑO Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA LEGAL II EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE INFORMES DE CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/ 9,500.00

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

### MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR Y DESARROLLAR CONJUNTAMENTE CON EL PROFESIONAL ENCARGADO, EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTROL DE LOS INFORMES ASIGNADOS PARA REVISIÓN DE OFICIO, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, CON EL FIN DE ELABORAR DE MANERA CONJUNTA LA HOJA INFORMATIVA Y FICHAS CORRESPONDIENTES, CUATELANDO LA LEGALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES PROPUESTAS.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EFECTUAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL ASIGNADOS, CON EL FIN DE PROPONER LAS MEDIDAS QUE AMERITEN Y POYECTAR LAS RECOMENDACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE.

---

- 2 ELABORAR Y SUSCRIBIR LAS FICHA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE CADA UNO DE LOS INFORMES DE CONTROL ASIGNADOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL.

---

- 3 REALIZAR LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES DE CONTROL, EFECTUANDO UN ANÁLISIS INTEGRAL DEL MISMO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE CONTROL SE ENCUENTRE SUJETO A LA NORMATIVA DE CONTROL VIGENTE.

---

- 4 ELABORAR, VISAR Y SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL REVISOR LA FICHA Y HOJA INFORMATIVA PRODUCTO DE REVISIÓN DE OFICIO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS PARA DICHO FIN.

---

- 5 SUSTENTAR LA LEGALIDAD DEL ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LA HOJA INFORMATIVA RESULTANTE DE LA REVISIÓN DE OFICIO ANTE EL COMITÉ DE REFORMULACIÓN, DE SER REQUERIDO; CON EL FIN DE BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA Y SUFICIENTE A DICHO COMITE PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE CORRESPONDAN.

---

- 6 REVISAR EL INFORME REFORMULADO POR LA COMISIÓN DE CONTROL, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES DISPUESTAS POR EL COMITÉ EVALUADOR PARA LA REFORMULACIÓN.

---

- 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?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INCOMPLETA</th> <th>COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<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"/> 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"/> EGRESADO(A) <input type="checkbox"/> BACHILLER <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO.  <input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO  <input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO			Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	INCOMPLETA	COMPLETA																				
<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"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL 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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS		<input checked="" type="checkbox"/>		
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>			
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>			
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**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.



**LIDADES O COMPETENCIAS**

IFICACIÓN, COMUNICACIÓN ORAL, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL [4].