

CAS N° 232-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: SECRETARÍA GENERAL
 UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 PUESTO ESTRUCTURAL: NO APLICA
 NOMBRE DEL PUESTO: ESPECIALISTA I EN DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y PLAN DE INTEGRIDAD
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: JEFE/A DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 1
 REMUNERACIÓN MENSUAL: S/ 8,500.00
 (INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN BASE A LAS NECESIDADES DE REGULACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y OTROS DOCUMENTOS EN EL DESEMPEÑO ÉTICO E ÍNTEGRO DE LOS COLABORADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL FIN DE FOMENTAR Y PROMOVER LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PROPONER EL DISEÑO, FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA, PLAN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.
- 2 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA, PLAN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL A FIN DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA.
- 3 DISEÑAR PROCEDIMIENTOS, METODOLOGÍAS Y OTROS DOCUMENTOS REFERENTES AL PLAN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PARA FOMENTAR LA CONDUCTA Y EL DESEMPEÑO ÉTICO E ÍNTEGRO DE LOS COLABORADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CON EL FIN DE FOMENTAR LA CONDUCTA Y EL DESEMPEÑO ÉTICO E ÍNTEGRO DE LOS COLABORADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- 5 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN A LOS COLABORADORES DE LA ENTIDAD CON EL FIN DE COADYUVAR AL LOGRO LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
- 6 PROPONER EL CONTENIDO Y DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE INTEGRIDAD, ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y PROBIIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA A FIN DE CONCIENTIZAR A LOS COLABORADORES DE LA ENTIDAD.
- 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:

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, SOCIOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	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"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	
<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"/> DOCTORADO <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"/>		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INTEGRIDAD Y ÉTICA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA O TRANSPARENCIA O POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN 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.

4 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].