



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Jefatura de la ANIN
Unidad Orgánica	Unidad de Integridad Institucional
Clasificación	No Aplica
Nombre del puesto	Analista II en Informes de Control
Dependencia jerárquica	Ejecutivo (a) de la Unidad de Integridad Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar el seguimiento a la atención de pedidos de información, implementación de recomendaciones, acciones preventivas y correctivas, contenidas en los Informes de Control, a fin de cumplir con la normativa en materia de control gubernamental y las funciones de la Unidad de Integridad Institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar opiniones y/o informes legales sobre la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de Control Posterior.
- Revisar y evaluar la normativa técnica-legal, sobre la materia vinculada a la ANIN, que sean derivadas de los Servicios de Control.
- Recopilar información relacionada a la formulación de los Planes de Acción que se deben elaborar como resultado de un Servicio de Control, según los criterios establecidos en la normativa aplicable.
- Absolver, proponer y organizar la atención de los requerimientos de información que formule el Sistema Nacional de Control, según los criterios establecidos en la normativa aplicable.
- Elaborar los documentos (Memorandos, Notas de Elevación y Oficios) para comunicar al Sistema Nacional de Control sobre la atención a los requerimientos e informes de control, en los plazos requeridos.
- Participar en reuniones de trabajo con equipos técnicos en temas relacionados a los Informes de Control emitidos por el Sistema Nacional de Control.
- Realizar seguimiento a los procesos de corrección de las situaciones adversas e implementación de las recomendaciones contenidas en los Informes de Servicio de Control, brindando opinión/asesoría legal a las unidades de organización correspondientes.
- Otras que le encargue el Ejecutivo (a) de la Unidad de Integridad Institucional, relacionadas a la misión del puesto.
-
-

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)		
Temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Bachiller universitario en Derecho</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Bachiller universitario en Derecho						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/>																																						
<input type="checkbox"/>																																						
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																	
Bachiller universitario en Derecho																																						
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																	

		Doctorado		Egresado		Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Control Gubernamental, Derecho Administrativo y Sistema de Control Interno

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en Gestión Pública y/o Curso en Control Interno y/o Sistema Nacional de Control y/o Procedimiento Administrativo General o afines (Mínimo 40 horas acumulables).

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				
Otros (Especificar)	X				Otros				
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	#iREF!			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia específica** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):**

Dos (02) años de experiencia en el nivel Mínimo de Asistente.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector **público**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pensamiento analítico y estratégico, Comunicación Efectiva, Trabajo en Equipo, Adaptabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica