



<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>
EJECUTIVO(A) 1 <sup>7</sup>	SP - EJ
<b>NATURALEZA DE LA CLASE</b>	
Dirigir, supervisar, ejecutar y coordinar las actividades funcionales de competencia del Órgano o Unidad Orgánica a la cual se encuentra asignado.	
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las labores desarrolladas por el personal a su cargo de acuerdo a la normativa aplicable, con la finalidad de lograr el cumplimiento de metas y objetivos asignados en la Secretaría Técnica de Fiscalización adscrita a la Comisión de Procedimientos Concursales.</li><li>2. Dirigir, evaluar, coordinar y aplicar los criterios establecidos por la Comisión de Procedimientos Concursales y/o el/la Secretario/a Técnico/a en materia de tramitación de denuncias, fiscalización, procedimientos sancionadores y registros de entidades administradoras y liquidadoras de deudores en concurso, según corresponda, a fin de generar uniformidad en los mismos.</li><li>3. Dirigir, verificar, coordinar y supervisar las actividades de tramitación de las denuncias, implementación de fiscalizaciones, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores y registros de entidades administradoras y liquidadoras de deudores en concurso, entre otros; con la finalidad aplicar la normativa de la materia y lograr alcanzar las metas propuestas por la Secretaría Técnica y la referida Comisión.</li><li>4. Revisar y elaborar los proyectos de resoluciones, informes, requerimientos, cartas, oficios, entre otros, de acuerdo con el marco legal aplicable; a fin de coadyuvar en la toma de decisiones de la Comisión y/o el/la Secretario/a Técnico/a.</li><li>5. Proponer e implementar las acciones orientadas del Sistema Integrado de Gestión, con la finalidad de cumplir con los aspectos relativos al referido sistema, así como ejecutar las recomendaciones obtenidas en las auditorías internas y externas.</li><li>6. Elaborar proyectos de propuestas legales, reglamentos, directivas, lineamientos, documentos de trabajo y otros similares que le encargue el Secretario Técnico o la Comisión.</li><li>7. Cumplir otras actividades que le asignen, dentro del ámbito de su competencia.</li></ol>	
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>a) Título profesional en Derecho.</li><li>b) Programa de especialización o Diplomado en derecho administrativo o derecho administrativo sancionador o derecho empresarial o derecho comercial o derecho civil o afines.</li><li>c) Experiencia general de Cuatro (4) años</li><li>d) Experiencia específica asociada a la función o materia: Dos (2) años</li><li>e) Experiencia en la función o materia en el sector público: Un (1) año.</li><li>f) Conocimientos de Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones) a nivel básico.</li></ol>	

<sup>7</sup> Esta ficha de información corresponde al cargo estructural de Ejecutivo(a) 1 de la Comisión de Procedimientos Concursales, el cual se encuentra con el código CAP N° 262 en la Resolución N° 00119-2023-ORH que aprueba la última actualización del CAP-P, para el año fiscal 2023.