



**Perfil de puesto**  
**bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN
Nombre del cargo	NO CORRESPONDE
Clasificación	NO CORRESPONDE
Nombre del puesto	<b>ASISTENTE EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR</b>
Dependencia jerárquica	SUB GERENTE DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**  
EJECUTAR ACTIVIDADES DE PROCESOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS INHERENTES DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- APOYAR EN REALIZAR LOS ESTUDIOS O INVESTIGACIONES SOBRE NORMAS TÉCNICAS.
- PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LAS NORMAS TÉCNICAS Y PROPONER MEJORAS DE PROCEDIMIENTOS.
- REALIZAR CONSULTAS TÉCNICAS RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, BRINDANDO SOPORTE NORMATIVO A LAS ÁREAS QUE LO REQUIERAN DENTRO DEL MARCO DE SUS COMPETENCIAS.
- RECOPIRAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN EN LAS MATERIAS QUE SE ENCOMIENDE EN EL ÁMBITO DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN.
- PARTICIPAR EN PROCESOS TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA ESPECIALIDAD SIGUIENDO INSTRUCCIONES GENERALES.
- APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS EN EL ÁMBITO DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN.
- PARTICIPAR EN PROPONER LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES O EL ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES DE INSTRUCCIÓN DEBIDAMENTE MOTIVADOS, ASEGURANDO LA LEGALIDAD Y EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.
- APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINAL DE INSTRUCCIÓN SOBRE EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - PAS.
- REALIZAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**  
NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Permanente

NO APLICA

**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>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa		Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<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;">DERECHO, ADMINISTRACIÓN O AFINES</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	DERECHO, ADMINISTRACIÓN O AFINES							Maestría		Egresado		Grado	NO APLICA							Doctorado		Egresado		Grado	NO APLICA						<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>
	Primaria	Incompleta	Completa																																																							
	Secundaria																																																									
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																									
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																									
X	Universitaria		X																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																					
DERECHO, ADMINISTRACIÓN O AFINES																																																										
	Maestría		Egresado		Grado																																																					
NO APLICA																																																										
	Doctorado		Egresado		Grado																																																					
NO APLICA																																																										



**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y MUNICIPAL, RAS Y CUIS DE LA MPH U OTROS ACORDES CON LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

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

GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO Y PAS O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR U OTROS ACORDES CON LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR (MINIMO 50 HORAS ACUMULADAS)

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 calculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

01 AÑO

Experiencia laboral específica

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

06 MESES

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

NO APLICA

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 puesto y/o cargo

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

INICIATIVA, DINAMISMO, ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

