

CAS N° 147-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	<u>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</u>
UNIDAD ORGÁNICA	<u>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</u>
PUESTO ESTRUCTURAL	<u>NO APLICA</u>
NOMBRE DEL PUESTO:	<u>ASISTENTE II EN LA EJECUCIÓN DEL PAGO</u>
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	<u>GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN</u>
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	<u>NO APLICA</u>
PUESTOS A SU CARGO:	<u>NO APLICA</u>
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	<u>1</u>
REMUNERACIÓN MENSUAL:	<u>S/ 5,500.00</u>

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

MISIÓN DEL PUESTO

REGISTRAR Y ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS OPERACIONES DE LOS GIROS EN EL SIAF, EL CONTROL PREVIO Y EL PAGO DE PROVEEDORES DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA, ASIMISMO, LOS REQUERIMIENTOS DE VIÁTICOS, OTORGADOS A LOS COLABORADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES REFERIDAS A LOS GIROS EN EL SIAF, LOS PAGOS DE PROVEEDORES DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA, ASI COMO LOS PAGOS DE LOS VIÁTICOS ASIGNADOS A LOS COLABORADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA UN OPORTUNO PAGO DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA INTERNA Y NORMATIVA VIGENTE.

- 2 REALIZAR EL CONTROL PREVIO DE LOS DEVENGADOS, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTREN CORRECTAMENTE REGISTRADOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBROS, CUENTA CORRIENTE, ASI COMO VERIFICAR LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA DERIVADOS POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD), A FIN DE INICIAR EL PROCESO DE PAGO .

- 3 ANALIZAR Y APLICAR LAS RETENCIONES DE RENTA DE 4TA CATEGORÍA, LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS DE SERVICIOS DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA EN EL MÓDULO TESORERÍA, ASI COMO LA IMPRESIÓN DE CHEQUES Y VINCULACIÓN AL SIAF, CON LA FINALIDAD DE APLICAR CORRECTAMENTE LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS.

- 4 REGISTRAR EN LA BASE DE DATOS DEL SIAF - MEF A LOS PROVEEDORES DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA Y/O A LOS COLABORADORES CUYO TIPO DE GIRO SEA BAJO LA MODALIDAD DE OPERACION DE PAGO ELECTRONICO (OPE) EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO POR LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N 002 2020 EF/ 52 03, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PAGO SEA COBRADO EN EL BANCO DE LA NACIÓN.

- 5 ACTUALIZAR EL ESTADO PAGADO DE LOS REQUERIMIENTOS DE VIÁTICOS EN EL SISTEMA CENTRAL DE APLICACIONES (SCA) - SIAF CON EL PROPÓSITO DE DE INICIAR LA PRE-RENDICIÓN SEGÚN LA DIRECTIVA DE VIÁTICOS VIGENTE.

- 6 ELABORAR REPORTES SOBRE LOS PAGOS RELACIONADOS A LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA , VIÁTICOS OTORGADOS, DEVOLUCIONES DE T6, LOCADORES DE SERVICIOS, ENCARGOS, ETC. QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE PAGO, CON EL FIN DE IDENTIFICAR Y GESTIONAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS MISMOS, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TESORERÍA.

- 7 BRINDAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS SOBRE LA SITUACIÓN DE SUS EXPEDIENTES DE PAGO, INFORMACIÓN HISTÓRICA, Y LA ATENCIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO DE PAGO, CON LA FINALIDAD DE ABSOLVER LAS CONSULTAS QUE SE PRESENTEN.

- 8 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	INCOMPLETA		COMPLETA		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA.

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

CURSO EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF.

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.

2 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

1 AÑO

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE AUXILIAR O ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/ JEFE DE ÁREA O GERENTE O
 PROFESIONAL ASISTENTE COORDINADOR DEPARTAMENTO DIRECTOR

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

INICIATIVA, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

REQUISITOS ADICIONALES

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

