

**CAS N° 148-2021-CG**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
 PUESTO ESTRUCTURAL: NO APLICA  
 NOMBRE DEL PUESTO: ANALISTA I DE CONTROL PREVIO  
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN  
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA  
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA  
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 1  
 REMUNERACIÓN MENSUAL: S/ 6,500.00  
(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

### MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL CONTROL PREVIO DE EXPEDIENTES REMITIDOS POR LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA Y DE SERVICIOS EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD, APLICANDO LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA RETRIBUCIÓN DE PAGOS DEL SERVICIO PRESTADO A LA ENTIDAD.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EVALUAR Y CONTROLAR LOS EXPEDIENTES QUE SUSTENTAN LA SOLICITUD PARA EL PAGO DE LA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE EMITE LA UNIDAD DE SOCIEDAD DE AUDITORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL DEVENGADO.

---

- 2 REGISTRAR LA EJECUCIÓN DEL DEVENGADO EN EL APLICATIVO SIGA Y MIGRACIÓN EN EL SIAF SP DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS A SOCIEDAD DE AUDITORÍA PARA EL PAGO DE LA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA, A FIN DE DERIVARLO A LA UNIDAD DE TESORERÍA PARA EL PAGO RESPECTIVO.

---

- 3 VALIDAR LOS COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA EN LA PAGINA WEB DE SUNAT, PARA SU REGISTRO EN EL MÓDULO DEL SIGA Y MIGRACIÓN EN EL MÓDULO ADMINISTRATIVO SIAF SP MEF.

---

- 4 EMITIR LOS COMPROBANTES DE COMPROMISO DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN EL MÓDULO INFORMÁTICO SOBRE LA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE SIRVA DE SUSTENTO PARA EL TRÁMITE DE PAGO EN LA UNIDAD DE TESORERÍA.

---

- 5 EVALUAR Y REVISAR LOS EXPEDIENTES DE ORDENES DE SERVICIOS QUE REMITE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL DEVENGADO Y RESPECTIVO COMPROBANTE DE COMPROMISO QUE SUSTENTA EL DEVENGADO, PARA ATENCIÓN OPORTUNA DEL PAGO EN LA UNIDAD DE TESORERÍA.

---

- 6 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			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 ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD.	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<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"/>	<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 INTEGRADO ADMINISTRACION FINANCIERA.

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

CURSO EN CONTROL PREVIO.

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 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, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL [1].

