ANEXO A

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad Orgánica	SUB JEFATURA DE CONTABILIDAD
Unidad Funcional	SUB JEFATURA DE CONTABILIDAD
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 3
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE GASTO
Rol	CONTABILIDAD
Nivel / Categoria	CA4-EJECUTIVO / EXPERTO
Puesto Tipo	CA4010504-EJECUTIVO DE CONTABILIDAD
Subnivel/subcategoria	CA4-1
Nombre del Puesto	EJECUTIVO (A) DE LA SUBJEFATURA DE CONTABILIDAD
Codigo del Puesto	CA01050065
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA01050065 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE (A) DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Nº de posiciones a su cargo	4

MISION DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y supervisar la gestión contable y tributaria de la entidad, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, para el cumplimiento de las normas del sistema nacional de contabilidad, del sistema nacional de control y otros dispositivos legales vigentes sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Gestionar los procesos y actividades de la gestión de la contabilidad de la entidad, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

2 Coordinar e implementar las medidas correctivas a la gestión administrativa, financiera, contable y tributaria de las actividades relacionadas con los exámenes de auditoria interna y/o externa.

3 Gestionar la información referente a las obligaciones tributarias aplicables a la entidad, en cumplimiento de los plazos establecidos por el organismo supervisor y de conformidad con la normativa vigente.

4 Elaborar y proponer directivas e instructivos así como implementar medidas correctivas de la gestión y procesos de contabilidad de conformidad con la normativa vigente.

5 Conducir la elaboración y preparación de registros contables para la rendición de cuentas de viáticos y encargos otorgados al personal de la entidad, en el sistema integrado de administración financiera del sector público (siaf-sp).

6 Formular y remitir los estados financieros y presupuestarios a la dirección general de contabilidad pública del ministerio de economía y finanzas, en los periodos requeridos y establecidos de conformidad con la normativa vigente.

7 Absolver consultas, elaborar informes técnicos y documentos relacionados en materia de su competencia.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos [ ] Directivos Públicos [X] Servidores de Carrera [X] Servidores de Actividades Complementarias [X]

Coordinaciones Externas

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿ Colegiatura?
			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura	sí [X] NO [ ]
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	TITULO EN CONTABILIDAD.	d.)¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	sí [X] NO [ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales *(No requieren documentación sustentadora)* :

GESTIÓN PÚBLICA, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTACIÓN.

B.Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

90 HORAS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD PÚBLICA O TRIBUTACIÓN O FINANZAS O AUDITORIA O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE CONTABILIDAD O GESTIÓN PÚBLICA .

C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)		X		
Hojas de calculo (Excel,;Opencalc,etc)			X	
Programa de presentaciones(Power Point;Prezi,etc)		X		
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

B.En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años

C.Marque el nivel mínimo requerido como experiencia;en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional [ ] Asistente [ ] Analista [ ] Coordinador/ Especialista [X] Ejecutivo /Experto [ ] Directivo [ ]

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS,ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN,PLANIFICACIÓN,RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° M. Flores OGAF

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH