

	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica	Subjefatura de Contabilidad
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Analista de Control Previo
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutivo(a) de Subjefatura de Contabilidad
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Revisar los expedientes de adquisiciones y rendiciones de cuentas para ejecutar el control previo, conforme con las disposiciones legales y normativa vigente.

N° FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el control previo y visado de los expedientes de gastos: rendición de cuentas, órdenes directas y ordenes que derivan de procesos, resolución de reembolsos y documentos de rendición de caja para la gestión contable.
2	Realizar control previo y visado de los requerimientos y rendiciones de los viáticos y/o encargos para el control de la gestión contable.
3	Registrar la fase de compromiso y devengado del documento y resolución de rendición y reembolso de caja chica en el sistema integrado de administración financiera para la gestión contable.
4	Efectuar la liquidación contable y el registro de la rendición en el sistema integrado de administración financiera y sistema integrado administrativo para el control y rendición de cuentas de los viáticos y encargos.
5	Realizar los arqueos de caja chica y conciliaciones para llevar el control de la gestión contable.
6	Realizar control previo y visado de los expedientes que se derivan de las planillas de haberes, dietas y liquidaciones de beneficios sociales de la entidad para el control de la gestión contable.
7	Comunicar en las fechas establecidas el estado situacional de las rendiciones de viáticos para la gestión contable.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas:

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y proveedores de servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
	Bachiller en Contabilidad, Economía o Administración o afines por la formación profesional.																				

CONOCIMIENTOS

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

-Contabilidad Gubernamental, Sistema Integrado de Administración Financiera, Tributación, Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Programa de Especialización (mínimo 90 horas) en Contabilidad Gubernamental o Tributación o Contrataciones del Estado, en los últimos cuatro (04) años.

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años.

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

Un (01) año.

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.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de Información, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES