

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE CONTABILIDAD
Denominación: _____
Nombre del puesto: Encargado de Control Previo - Fiscalización (CAS)
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Dependencia Jerárquica funcional: _____
Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar Control Previo (Fiscalización) a la documentación tramitada a través de la Oficina de Contabilidad en aplicación de las Normatividad vigente y Directivas internas de la UNSCH.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el Control previo a las órdenes de compra, órdenes de servicio, planillas de viáticos, planillas de remuneraciones, hojas de compromiso y otros documentos contables tramitados a través de la Oficina de Contabilidad, por toda fuente de financiamiento.
- 2 Recomendar la corrección o subsanación de documentos que no cumplen con las normas y procedimientos de control establecidos.
- 3 Formular, proponer, ejecutar y actualizar los manuales, directivas y procedimientos internos que se requieran para un mejor ordenamiento administrativo en la Institución.
- 4 Coordinar con dependencias internas de la UNSCH para el mejor control y pago oportuno de las tasas, impuestos y demás contribuciones sociales ante: SUNAT, ESSALUD, AFP, ONP y MEF.
- 5 Registrar y controlar los comprobantes de pago a través del Registro de Compras verificando la presentación de las declaraciones ante la SUNAT y de la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA), en la forma y plazos establecidos.
- 6 Otras funciones encomendadas por el jefe de la Oficina de Contabilidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas de la OGA

Coordinaciones Externas

SUNAT, MEF, Gobierno Regional de Ayacucho, Municipalidad Provincial de Huamanga

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Bachiller y/o Titulado en Contabilidad/ Finanzas o Administración.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Doctorado
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Sistema Nacional de Contabilidad o Administración o Control Gubernamental.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de SIAF Y SIGA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

02 años de experiencia

Experiencia específica

A.) 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 Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año en labores de la Oficina de Contabilidad.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 año específico de labores de la Oficina de Contabilidad, Control Interno o Inspectoría.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Atención, Creatividad.