



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Órgano | Dirección General de Administración |
| Unidad Orgánica | Unidad de Tesorería |
| Clasificación | No aplica |
| Nombre del cargo/puesto | Analista en Devoluciones Bancarias |
| Dependencia jerárquica | Jefe de la Unidad de Tesorería |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el análisis, conciliación y devoluciones de cuentas bancarias para la Unidad de Tesorería en el marco de la normativa vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Análisis de las retenciones de Fondo de Garantía y Fondo de Fiel cumplimiento y Penalidades.
- 3 Analizar y tramitar las devoluciones en forma diaria por todo tipo de fuente de ingreso.
- 4 Elaborar los informes respectivos sobre las solicitudes de devolución presentadas.
- 5 Elaborar las conciliaciones Bancarias.
- 6 Atender los requerimientos de Información de las Areas Internas y Externas para las devoluciones bancarias.
- 7 Análisis y verificación de la Racaudación.
- 8 Control del acervo documentario de las devoluciones de fondo de garantía y fondos de Fiel cumplimiento.
- 9 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto
- 10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*)

Temporal

Permanente

Tres (03) meses, renovable en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|------------|----------|----------|--|--|------------|--|--|--------------------------------|--|--|----------------------------------|--|--|---|--|---|--|----------|----------|-------|-----------|--|--|-----------|----------|-------|-----------|--|--|--|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:30%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:30%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | Primaria | | | Secundaria | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Bachiller universitario en Administración o ingeniería industrial o Contabilidad o Economía </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | No aplica | | | Doctorado | Egresado | Grado | No aplica | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de SIAF o Conciliaciones Bancarias

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de especialización en Gestión Pública o Administración Pública o Conciliación Bancaria (Mínimo de 90 horas no acumulables)

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 laboral general

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

Cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años, Como asistente, que deben formar parte de los 2 años en la función o materia

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Uno (01) año en el sector público, que debe formar parte de los 2 años en la función o materia

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pensamiento analítico y estratégico, Comunicación efectiva, Tolerancia a la presión, Orientación a resultados

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica