

PERFIL DE LA ACTIVIDAD

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre de la Actividad	ESPECIALISTA EN FINANZAS
-------------------------------	---------------------------------

Dirección u Oficina : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Sub Dirección o Unidad : UNIDAD DE TESORERÍA

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
RO		S/. 4,500.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Brindar apoyo a las actividades administrativas, ejecutar los procesos administrativos aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Fase girado en el SIAF registro de las devoluciones por reversiones al Tesoro Público.
2.-	Emisión de papeleta de Deposito T/6 a favor del Tesoro Público diariamente.
3.-	Conciliación de Cuentas de Enlace semestral y anual
4.-	Elaboración de Movimientos de Fondos que Administra la DGETP AF 9 Semestral y Anual
5.-	Elaboración de Demostración Analítica de los Depósitos efectuados a favor del Tesoro Público.
6.-	Elaboración, Registro y Demostración Analítica de los Saldos transferidos a la CUT
7.-	Conciliación de las Cuentas RO, RDR y Donaciones y Transferencias.
8.-	Control, registro y análisis de las Transferencias a las Municipalidades Provinciales.
9.-	Control, registro y actualización de las datas de los Embargos Judiciales.
10.-	Otras funciones que asigne la dependencia superior al cargo.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Título en Contabilidad
Experiencia:	Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el Sector Público en funciones similares a las descritas.





ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

Conocimientos:	Entorno Windows a nivel usuario (ofimática) Conocimiento y manejo del SIAF-SP Conocimiento y manejo del SIGA Conocimiento de Tributación
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa para el trabajo• Tolerancia a trabajar bajo presión• Alto sentido de responsabilidad• Orientación al usuario externo e interno

