



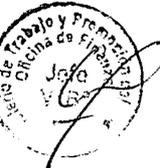
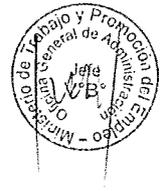
PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

ANEXO N° 01

PERFILES DEL PUESTO

PLAZA	116 – AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES
FORMACIÓN	Título profesional universitario en derecho, contabilidad, economía o Administración	BASICA: Realizar acciones de ejecución coactiva, en el marco de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento, para exigir el pago de una acreencia al MTPE. ESPECIFICAS: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y suscribir las Resoluciones de Ejecución Coactiva. - Proyectar Resoluciones y proveídos del trámite de expedientes coactivos y suscribir sus cédulas de notificación correspondientes. - Suscribir liquidaciones de deuda, en las que figuren el o los pagos efectuados por el obligado, hasta su cancelación, así como las liquidaciones para trabar Medidas Cautelares. - Llevar a cabo diligencias de embargo ordenadas por el Ejecutor Coactivo y suscribir las actas correspondientes. - Elaborar informes a solicitud del Ejecutor Coactivo. - Controlar el cumplimiento de los plazos de los documentos que lo ameriten. - Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo asignados por el Ejecutor Coactivo. - Recabar los cheques emitidos por las diferentes entidades bancarias y/o financieras, resultantes de las Medidas Cautelares en forma de retención, ordenadas por el Ejecutor Coactivo y suscribir el acta que corresponda de la recepción de los mismos. - Cumplir otras funciones que le asigne el Ejecutor Coactivo.
EXPERIENCIA	Experiencia profesional de 4 años.	
CAPACITACIÓN	Capacitación en el área específica.	
HABILIDADES	Conocimiento de herramientas ofimáticas.	



PLAZA	124 – CONTADOR IV	FUNCIONES
FORMACIÓN	Título universitario de Contador Público con colegiatura vigente.	BASICA: Realizar actividades especializadas de registro, análisis y consistencia de la información contable; conducir la elaboración de los Estados Financieros. ESPECIFICAS: <ul style="list-style-type: none"> - Revisar y analizar las cuentas contables de Bienes de Activo Fijo e Inversiones Intangibles y elaborar las respectivas Notas de Contabilidad. - Conciliar la información de los activos fijos, depreciación e inversiones intangibles en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Participar y supervisar la ejecución, evaluación y control de los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad, informando los resultados. - Conciliar los resultados de los inventarios con los registros contables y apoyar la realización del inventario de existencias y de activos fijos. - Integrar los equipos de trabajo y comisiones técnicas vinculadas a la Unidad de Contabilidad. - Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Contabilidad.
EXPERIENCIA	Experiencia de 4 años de los cuales 2 años en el cargo o similares.	
CAPACITACIÓN	Estudios de postgrado o amplia capacitación en el área o especialidad.	
HABILIDADES	Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel usuario.	