

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano:** Oficina General de Administración  
**Unidad orgánica:** Oficina de Administración y Finanzas  
**Denominación del puesto:**  
**Nombre del puesto:** Técnico Cajero I  
**Dependencia Jerárquica Lineal:**  
**Dependencia funcional:** Especialista de Caja III  
**Puestos a su cargo:** No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Atender los pagos efectuados por los administrados por conceptos de derechos de trámites u obligaciones tributarias y no tributarias.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Recibir los pagos de los administrados para la cancelación, pagos a cuenta y fraccionamiento de sus obligaciones tributarias y no tributarias, o pagos por derecho de trámite.
- Registrar las transacciones diarias en el sistema de caja.
- Realizar extornos con la autorización del Especialista de Caja III asignado a la Agencia de Atención.
- Emitir un reporte de extornos al Técnico Supervisor de Caja y Servicios II con los motivos de cada reversión, al cierre de operaciones.
- Efectuar al cierre de operaciones, el cuadro diario de las transacciones, emitir reportes y demás documentos solicitados.
- Informar al Especialista de Caja III de los sobrantes y faltantes que hubiera en su ventanilla para la liquidación respectiva.
- Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Caja III.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

- \* Órganos
- \* Unidades Orgánicas.
- \* Áreas funcionales.

**Coordinaciones Externas:**

- \* Entidades financieras y otras entidades externas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

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

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura  
 Estudiantes de últimos ciclos de carrera universitaria o Egresado de carrera técnica profesional.

Maestría     Egresado     Grado

Doctorado     Egresado     Grado

**C.) ¿Colegiatura?**

Sí     No

¿Habilitación profesional?  
 Sí     No

## CONOCIMIENTOS

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

No Aplica

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Relacionados al cargo.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentación	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

-----

### Experiencia específica

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

1 (Un) año de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

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

-----

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 Dpto     Gerente o Director

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

-----

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Calidad en el Trabajo, Integridad

## REQUISITOS ADICIONALES

-----