



FE DE ERRATAS

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2024-UNADQTC

MEDIANTE EL PRESENTE, SE HACE DE CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL QUE LA SIGUIENTE FE DE ERRATAS A LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE JEFE/A DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES CONVOCADA TRAVÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°006-2024-UNADQTC, EN EL CUAL SE CONSIDERÓ LO SIGUIENTE:

DICE:

PERFIL DE PUESTO		C-005
AREA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE/A DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
NUMERO DE PLAZAS	UNO (01)	
FUNCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, coordinar y conducir las actividades relacionadas con el proceso de contabilidad a nivel institucional. 2. Formular directivas internas para normar los procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad. 3. Consolidar, registrar y mantener actualizado el registro de operaciones financieras y contables de la Universidad. 4. Efectuar el control concurrente de los documentos sustentatorios de gastos, para su optimización en la fase devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control. 5. Elaborar y revisar los análisis de cuentas de sustentación de los saldos de los estados financieros, presentando información detallada de los mismos. 6. Formular y presentar información contable a los diferentes órganos competentes, cumpliendo a cabalidad la normatividad vigente. 7. Establecer procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros de la universidad. 8. Asesorar a la Alta Dirección y a los funcionarios que por ley deben presentar documentación pertinente a la Contraloría General de la República. 9. Procesar, registrar y declarar el cierre al nivel Ejecutor y Pliego de los saldos disponibles de los recursos de la universidad al cierre de cada mes, en el Módulo de Instrumentos Financieros MIF, de contabilidad. 10. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		

DEBE DECIR:

PERFIL DE PUESTO		C-005
AREA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE/A DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
NUMERO DE PLAZAS	UNO (01)	
FUNCIONES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 2. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos). 3. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte. 4. Coadyuvar en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativo académicas y el oportuno suministro de los servicios generales. 5. Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza. 6. Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración. 7. Otras funciones su superior inmediato le asigne. 		

23 de diciembre del 2024

EL COMITÉ DE SELECCIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Abog. **Caro Papac Yupanqui** Lima
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

C.P.C. Sandro G. Zevallos Vallenás
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Mgt. Rido Durand Blanco
ASESOR LEGAL
C.A.C. 1633