

## MODIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Modificar el Clasificador de Cargos, los requisitos del puesto que se mencionará, conforme a los siguientes textos:

### Unidad Registral o Unidad de Administración u Oficina Registral de las Zonas Registrales N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Cajero
<b>Funciones del cargo estructural</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Emitir los recibos correspondientes de acuerdo a las tasas y aranceles vigentes a fin de iniciar el procedimiento respectivo.</li><li>2. Recibir y recaudar el dinero por los servicios solicitados, revisando monedas, billetes y girado correcto de cheques, a fin de tener monitoreado la recaudación.</li><li>3. Recibir los títulos o documentos presentados para la inscripción de algún acto que brinde la institución conforme a la normatividad vigente.</li><li>4. Efectuar arqueos de caja con el reporte correspondiente, a fin de representar el total de los recibos emitidos en el día.</li><li>5. Entregar la recaudación del día al tesorero de la Unidad, a fin de cumplir con el procedimiento.</li><li>6. Seleccionar, codificar y archivar los documentos valorados a fin de mantener un orden.</li><li>7. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior, en marco de la misión del puesto o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.</li></ol>		
<b>Requisitos del Cargo Estructural</b>		
<b>Formación Académica</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>Nivel Educativo:</b> Técnica Superior Completa o Universitaria completa.</li><li>b) <b>Grado situación académica:</b> Egresado de carrera técnica superior (3 o 4 años) o Egresado Universitario en Contabilidad, Administración o afines.</li></ol>		
<b>Experiencia</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>Experiencia General:</b> Mínima de dos (02) años.</li><li>b) <b>Experiencia Específica:</b> Requerida para el puesto en la función o la materia mínima de un (01) año desde Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.</li></ol>		
<b>Conocimientos</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:</b> Con conocimientos técnicos en maneja de caja y gestión pública (Sustentados mediante Declaración Jurada).</li><li>b) <b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b> Curso en gestión y manejo de caja o equivalente en su especialidad (mínimo de 08 horas).</li><li>c) <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:</b> Conocimiento básico de ofimática (Sustentados mediante Declaración Jurada).</li></ol>		