servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad Orgánica	SUB JEFATURA DE TESORERÍA
Unidad Funcional	SUB JEFATURA DE TESORERÍA
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 3
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE GASTO
Rol	TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO PÚBLICO
Nivel / Categoria	CA4-EJECUTIVO / EXPERTO
Puesto Tipo	CA4010604-EJECUTIVO DE TESORERÍA
Subnivel/subcategoria	CA4-1
Nombre del Puesto	EJECUTIVO (A) DE LA SUBJEFATURA DE TESORERÍA
Codigo del Puesto	CA01060108
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA01060108 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE (A) DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Nº de posiciones a su cargo	5

MISION DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y supervisar la gestión de tesorería de la entidad, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos, en cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería, del sistema nacional de control y otros dispositivos legales vigentes sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Supervisar y conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado, en el sistema integrado de administración financiera del sector público (siaf-sp), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, tributarios, terceros, entre otros, de la entidad.

2 Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos de tesorería de la entidad, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

3 Supervisar las actividades para recaudar, registrar en el siaf-sp, depositar, reportar y conciliar los ingresos captados por la entidad.

4 Elaborar y proponer directivas e instructivos así como implementar medidas correctivas de la gestión y los procesos de tesorería, de conformidad con la normatividad vigente.

5 Gestionar las actividades bancarias por toda fuente de financiamiento de la entidad, en concordancia con la normativa vigente del sistema nacional de tesorería.

6 Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia, mantener actualizado el registro y control de fondos en efectivo, de los títulos valor, y otros documentos valorados, en custodia de la entidad con el fin de salvaguardarlos y su posterior distribución .

7 Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de las normas del sistema nacional de control y de los dispositivos legales vigentes, en la ejecución de los pagos y obligaciones de la entidad.

8 Supervisar y controlar la administración del fondo de caja chica de la entidad.

9 Absolver consultas, elaborar informes técnicos y documentos relacionados en materia de su competencia.

10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos	Directivos Públicos	Servidores de Carrera	Servidores de Actividades Complementarias
[ ]	X	X	X

Coordinaciones Externas

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO PÚBLICO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, ENTIDADES BANCARIAS Y PROVEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿ Colegiatura?
	Incompleta	*Completa*		
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licencitura TITULO EN CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	SÍ [ ] NO [X] d.)¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	SÍ [ ] NO [X]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales *(No requieren documentación sustentadora)* :

GESTIÓN PÚBLICA, TESORERÍA PÚBLICA, SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTACIÓN.

B.Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

90 HORAS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSOS EN GESTIÓN PÚBLICA O TESORERÍA PÚBLICA O SISTEMA INTEGRADO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-SP

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)		X		
Hojas de calculo (Excel,;Opencalc,etc)			X	
Programa de presentaciones(Power Point;Prezi,etc)		X		
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

2 años

C.Marque el nivel mínimo requerido como experiencia;en caso existiera algo adicional para el puesto

[ ] Practicante profesional [ ] Asistente [ ] Analista [ ] Coordinador/ Especialista [X] Ejecutivo /Experto [ ] Directivo [ ]

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS,ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN,PLANIFICACIÓN,RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° M. Flores OGAF

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH