



PERÚ

Despacho  
Presidencial

## ANEXO N° 01: FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica:	OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
Cargo estructural:	127
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN TESORERÍA
Dependencia jerárquica:	SUBDIRECTOR/A DEL ÁREA DE TESORERÍA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Secundar en la dirección y control del proceso de la contabilidad patrimonial, financiera y presupuestal de la entidad, observando disposiciones vigentes emanadas de los órganos rectores.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Ingresar las rendiciones al sistema de SIAD e informar al/la Subdirector/a de Tesorería.
- Administrar el desembolso del fondo para pagos en efectivo, los detalles que incluyen cada uno de los desembolsos, así como cuadro comparativo entre los giros que hubiese durante el mes con sus respectivas cuentas específicas presupuestales.
- Administrar la relación de vales provisionales registrados.
- Generar reportes de rendición cuentas.
- Elaborar los comprobantes de retención.
- Clasificar y archivar las boletas de pago.
- Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/a jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal



Permanente



Por licencia sin goce de haber, solicitado hasta el 31/12/2024.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título profesional universitario en Contabilidad.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí  No

#### D.) ¿Habilitación Profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

NO APLICA

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de especialización en la materia del cargo a desarrollar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Dos (02) años de experiencia general.

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la **función o la materia**:

Dos (02) años de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de **puesto** (precisando este):

Un (01) año como Especialista.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año de experiencia específica en cargos de Especialista en el Sector Público.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia;** en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización, responsabilidad, iniciativa.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Despacho Presidencial
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato. Periodo de prueba: 3 meses Término: hasta el 31 de diciembre 2024, toda vez que apruebe el periodo de prueba.
Contraprestación mensual	<b>S/4,700.00</b> (Cuatro mil setecientos y 00/100 Soles). + <b>S/. 51.11</b> según D.S. N°311-2022-EF y <b>S/.50.00</b> según D.S. 313-2023-EF. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal según lo indicado en la normativa.