



**2. PERFIL Y/O CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA**

<b>UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE</b>	<b>OFICINA DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CODIGO DE LA PLAZA</b>	02-2023-MDCH
<b>CANTIDAD</b>	01
<b>PLAZO</b>	3 meses (sujeto a renovación)
<b>PROPUESTA DE PAGO</b>	<b>S/. 3,500.00</b> (Tres mil quinientos con 00/100 soles) mensual.
<b>PERFIL REQUERIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario en la carrera de contabilidad, con colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector Público y/o Privado.</li> <li>• Experiencia específica mínima de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos pertinentes.</li> <li>Formular la programación de caja, de acuerdo con la captación de ingresos y el calendario de compromisos.</li> <li>Recaudar y controlar los ingresos, de acuerdo a las fuentes de financiamiento que determinan las leyes y el presupuesto, llevando el registro cronológico correspondiente.</li> <li>Formular los Comprobantes de Pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de los compromisos que la MDCH contrae de acuerdo a su presupuesto.</li> <li>Realizar las acciones técnicas correspondientes establecidas en el Sistema Integrado de Administración Financiera de la entidad.</li> <li>Otras funciones y actividades que demanda la Unidad de Tesorería.</li> </ol>
<b>COMPETENCIAS Y HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad (calidad de trabajo).</li> <li>• Honestidad y secreto profesional.</li> <li>• Confidencialidad.</li> <li>• Con aptitud para atención y servicio al público.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>• Creatividad y dinamismo.</li> <li>• Capacidad de propiciar ambientes de confianza y relaciones interpersonales saludables.</li> </ul>
<b>CURSOS ESTUDIOS Y/O DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Ofimática.</li> <li>• Capacitaciones en Sistemas de Contabilidad.</li> <li>• Curso y/o diplomado de Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-RP, SIGA-MEF y SEACE 3.0</li> <li>• Cursos y/o capacitación en Gestión Pública.</li> </ul>

  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS**  
 Abg. María L. Zúñiga Delgado  
 COMISION EN EVALUADORA CAS  
 PRESIDENTE TITULAR

  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS**  
 Abg. Johnny G. Carranza Lehn  
 COMISION EN EVALUADORA CAS  
 PRIMER MIEMBRO TITULAR

  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS**  
 Dña. Jaime Viquez Silva  
 COMISION EN EVALUADORA CAS  
 SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

