

ANEXO N° 2

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	OFICINA DE TESORERÍA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN TESORERÍA
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las actividades administrativas de la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración, de acuerdo a los objetivos institucionales y el marco normativo vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en los procesos técnicos referidos al sistema administrativo de Tesorería en el Ministerio de Salud.
- 2 Formular y actualizar documentos de gestión tales como Lineamientos, Directivas, manuales y otros para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Tesorería.
- 3 Controlar y hacer seguimiento de los pago a proveedores, trabajadores, pago de impuestos y compromisos contraídos por la entidad.
- 4 Realizar el seguimiento en el proceso de recepción, registro, verificación de las garantías que custodia la Entidad.
- 5 Controlar y hacer seguimiento en el registro y control de la recaudación de fondos de la entidad de acuerdo la normativa vigente y emanada por el Tesoro Público.
- 6 Controlar y realizar el seguimiento correspondiente al manejo de la Caja Chica de la Entidad.
- 7 Apoyar en las coordinaciones administrativas con las diferentes oficinas de la OGA.
- 8 Apoyar en las labores y gestión administrativa inherentes a la Oficina de Tesorería de la OGA.
- 9 Otras funciones que el jefe inmediato le asigne en el marco de la misión y competencia del puesto.
- 10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☐

Permanente

☐

Firmado digitalmente por CAYRO
SALAS Elizabeth Elena FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.10.2026 18:58:04 -05:00



Firmado digitalmente por ZEÑA
ZEÑA Luis Alberto FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.10.2026 19:40:48 -05:00

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table border="1"> <thead> <tr> <th>☐ Egresado(a)</th> <th>☐ Bachiller</th> <th>☒ Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"> Título Profesional en Contabilidad, Administración o Economía </td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>☒ Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Egresado de la Maestría en Gestión Pública o Finanzas Públicas o Administración Pública.</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título Profesional en Contabilidad, Administración o Economía			Maestría	☒ Egresado	Grado	Egresado de la Maestría en Gestión Pública o Finanzas Públicas o Administración Pública.			Doctorado	☐ Egresado	Grado				Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																				
☐ Primaria	☐	☐																																				
☐ Secundaria	☐	☐																																				
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																				
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																				
☒ Universitaria	☐	☒																																				
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																				
Título Profesional en Contabilidad, Administración o Economía																																						
Maestría	☒ Egresado	Grado																																				
Egresado de la Maestría en Gestión Pública o Finanzas Públicas o Administración Pública.																																						
Doctorado	☐ Egresado	Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

Normatividad del sector público, ejecución presupuestal y cumplimiento de metas dentro de la gestión administrativa.

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

Nota: Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación, los programas de especialización no menor de 90 horas y los diplomados (postgrado) no menor a 24 créditos o 384 horas.

- Curso o Diplomado o Especialización en Contrataciones del Estado
- Curso o Diplomado o Especialización en Sistema de Tesorería y/o Gestión Pública en Tesorería.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de siete (07) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia Laboral de dos (02) años realizando funciones en la Oficina de Tesorería en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicio, Trabajo en equipo, Proactivo, Iniciativa y Analítico, Capacidad de trabajar bajo presión, Organización, Planificación, Manejo de información.

REQUISITOS ADICIONALES