Firma Digital
Firmado digitalmente por VELASQUEZ TORRES Maria Luisa FAU 20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.11.2026 15:54:56 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por BOLAÑOS SORIANO Jessica Anghelina Begoña FAU 20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2026 20:02:10 -05:00

Formato establecido por servir

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Administración.
Unidad Orgánica	Oficina de Tesorería.
Nombre del cargo:	Especialista en Tesorería.
Clasificación	Servidor/a Público/a – Especialista (SP - ES).
Nombre del puesto	No aplica.
Dependencia jerárquica:	Jefe/a de la Oficina de Tesorería.

FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la programación, ejecución de pagos y conciliación de los gastos institucionales registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), con la finalidad de asegurar la correcta ejecución financiera y la continuidad operativa del Sistema Nacional de Tesorería en la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar con las áreas usuarias y la jefatura, la programación y priorización de pagos, garantizando su registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), conforme a la disponibilidad financiera.
2	Verificar la conciliación e información de los gastos registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), por las diferentes fuentes de financiamiento, asegurando la correcta ejecución presupuestal y financiera.
3	Validar los reportes relacionados con los giros efectuados, mediante la obtención de los Formatos generados a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), a fin de analizar y validar las operaciones registradas.
4	Verificar la fase 'Pagado' de los giros, y detectar registros rechazados para su posterior subsanación, en coordinación con la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
5	Firmar como suplente, los giros que hayan sido registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en el módulo Web del SIAF, para garantizar la continuidad operativa de la fase de giro, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Tesorería.
6	Mantener actualizado los registros en el Módulo Web de Integración Financiera (MIF); y el Registro de Sentencias Judiciales en lo que respecta a los pagos realizados, para garantizar la disponibilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera y judicial requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y los órganos de control, conforme a la normativa vigente.
7	Coordinar y gestionar con las entidades financieras, el registro y apertura de cuentas bancarias del Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y de los Jurados Electorales Especiales (JEE), en calidad de unidades operativas, durante los procesos electorales, en coordinación con el Banco de la Nación y la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
8	Elaborar informes técnicos en materia de Tesorería, para atender requerimientos de la Alta Dirección, Órganos de Control, entidades externas o unidades orgánicas, sustentando técnicamente las acciones y operaciones financieras realizadas por la Oficina de Tesorería de la entidad.
9	Formular proyectos de directivas y procedimientos internos en materia de gestión, para estandarizar los procesos de la Oficina de Tesorería, asegurando el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería y fortalecimiento del control interno institucional.
10	Desempeñar otras funciones afines al puesto o cargo, que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Oficina de Tesorería.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Según necesidad de cada área.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA (X) Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR): TEMPORAL [ ] PERMANENTE [ ]

No aplica.

REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
[X]	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Título Profesional en las carreras de Contabilidad, Administración, Finanzas, Economía y/o afines por la formación.

[X] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

Estudios de maestría en Dirección de Empresas, Administración, Contabilidad, Economía, Gestión Pública, Mediciones y Presupuestos, Finanzas y Valores, Finanzas Corporativas, Administración de Empresas y Finanzas, Dirección Financiera, Tributación y/o afines por la formación.

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica.

C) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, y Sistema Nacional de Tesorería.

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

Programa de Especialización y/o Diplomado en Tesorería, Tributación, Gestión Pública, Finanzas, Auditoría Financiera, Estados Financieros, y/o afines, mínimo de 90 horas de duración.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

Firma Digital
Firmado digitalmente por BOLAÑOS SORIANO Jessica Anghelina Begoña FAU 20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2026 20:02:16 -05:00

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específi**a en la función o la materia**:

Tres (03) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo**:

No aplica.

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

Un (01) año que debe formar parte de los tres (03) años en la función o materia.

**** 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

Análisis, Control, Organización y Coordinación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

Firma Digital
Firmado digitalmente por BOLAÑOS SORIANO Jessica Anghelina Begoña FAU 20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2026 20:05:04 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL REQUERIMIENTO	
Posiciones (Cantidad):	Un/a (01) Especialista en Tesorería - Profesional A
Lugar de prestación del servicio:	Av. Nicolás de Piérola N° 1070 - Cercado de Lima (Sede Central del JNE).
Modalidad de Contratación:	Por Reemplazo - Regimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
Duración del contrato :	Hasta el 31 de diciembre de 2026.
Remuneración económica mensual:	S/ 11,500.00 (once mil quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/la trabajador/a.
Horario:	De lunes a viernes de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m. 48 horas semanales.