

 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	1 de 3

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Administración y Finanzas
Unidad orgánica	Oficina de Tesorería
Cargo estructural	No Aplica
Clasificación	No Aplica
Nombre del cargo/puesto	Cajero/a Principal
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Oficina de Tesorería
Puestos a su cargo	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las funciones vinculadas a la atención en caja, tales como recibir, entregar y custodiar dinero en efectivo, cheques, giros y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución y la cancelación de pagos que correspondan a través de caja.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recaudar el ingreso diario de los contribuyentes por conceptos tributarios como: Impuesto Predial, Arbitrios Municipales, Fraccionamientos y otros conceptos.
- 2 Cerrar y realizar el cuadro de caja, previo conteo y entrega de la recaudación al/a la coordinador/a de caja diariamente.
- 3 Emitir el reporte del movimiento diario.
- 4 Realizar las liquidaciones de los puntos de atención periféricos polideportivos.
- 5 Apoyar en la entrega de dinero a todos los/as cajeros/as antes de la apertura.
- 6 Apoyar en la atención de los principales contribuyentes para el pago de sus tributos municipales.
- 7 Otras funciones asignadas por el/la jefe/a inmediato/a, en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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



 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	2 de 3

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																											
☐ Primaria ☐ Secundaria ☒ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ Técnica Superior (3 o 4 años) ☐ Universitaria	<table border="1"> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa			X						<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>Bachiller</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura	ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí ☐ No ☐
Incompleta	Completa																														
X																															
Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura																													
ESTUDIOS TECNICOS EN COMPUTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.																															
Maestría	Egresado	Grado																													
Doctorado	Egresado	Grado																													
				D) ¿Habilitación profesional?																											
				Sí ☐ No ☐																											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y experiencia en detectar falsificación de billetes y monedas.
Ofimática (Nivel Básico)

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

De preferencia cursos y/o capacitaciones afines al puesto. (Los cursos deben tener no menos de 12 horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas, siempre que sean de la misma materia solicitada).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		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)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (1) año en puesto como cajero.

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

No aplica.



 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	3 de 3

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 (1) año.

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

Responsabilidad, proactivo y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

