

## CAPITULO 1 - SEDE CENTRAL

### Jefe de la Unidad de Tesorería

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
DIRECTIVO/A SUPERIOR	SP-DS	Jefe de la Unidad de Tesorería
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programar, dirigir, supervisar y controlar el pago oportuno de los compromisos para cumplir con las diversas obligaciones contraídas con los proveedores y diversas instituciones públicas y privadas, a fin de cumplir con la normatividad vigente.</li><li>2. Ejercer como titular el manejo de cuentas de la Unidad Ejecutora Sede Central y disponer la elaboración del comprobante de pago con el cheque correspondiente y/o carta de orden y firmarlo si hay los recursos financieros disponibles para cumplir con las obligaciones y enviar a la Oficina de Contabilidad y Administración para autorización de pago.</li><li>3. Programar, planificar, dirigir, supervisar y controlar la gestión de los ingresos financieros de la Sede Central; así como, llevar el registro control y custodia de valores, velando por la ejecución de las acciones para su oportuna renovación.</li><li>4. Brindar apoyo técnico y orientar a los Órganos Desconcentrados en asuntos relacionados a su ámbito funcional, para el cumplimiento de sus funciones.</li><li>5. Proponer e implementar la política institucional en materia financiera; así como, elaborar proyectos de normativa que comprendan lineamientos para la mejora del servicio.</li><li>6. Proponer alternativas y participar en la identificación, control y tratamiento de riesgos en los procesos en los que participa, para evitar contingencias que puedan afectar financieramente a la entidad.</li><li>7. Elaborar los informes técnicos y recomendaciones que se le requiera, dentro del ámbito de su competencia, para una oportuna toma de decisiones.</li><li>8. Dirigir, supervisar y controlar en la Sede Central y evaluar en los Órganos Desconcentrados las actividades del Sistema Nacional de Tesorería, proponiendo las acciones de mejora que correspondan, para el adecuado uso de los recursos financieros.</li><li>9. Realizar visitas de monitoreo y supervisión a los Órganos Desconcentrados, para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y directivas internas de la Entidad.</li><li>10. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior, en marco de la misión del puesto o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.</li></ol>		
<b>Requisitos del Cargo Estructural:</b>		
<b>Formación académica</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Nivel educativo: Universitaria completa</li><li>b) Grado situación académica: Título/Licenciatura en Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Económica o carreras afines.</li></ol>		
<b>Experiencia</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Experiencia General: Mínima de cinco (05) años.</li><li>b) Experiencia Específica: Requerida para el puesto en la función o la materia (funciones similares) mínima de cuatro (4) años desde Especialista.</li><li>c) De la experiencia específica requerida, mínimo de dos (02) años en el sector público.</li><li>d) Mínimo un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos, coordinadores responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.</li></ol>		
<b>Requisitos Adicionales</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: Conocimientos técnicos en Tesorería Pública, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia, manejo de herramientas de administración financiera, Gestión Pública. (Sustentados mediante Declaración Jurada).</li><li>b) Cursos y Programa de especialización requeridos y sustentados con documentos: Programa de Especialización o Curso de Especialización o Diplomado de post grado en Gestión Pública, Finanzas Públicas, Tesorería Pública, Presupuesto Público, Contratación Pública o similares. (En el caso de Programa de Especialización o Curso de Especialización o Diplomado, deben ser mínimo 90 horas y 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector.</li><li>c) Conocimientos de ofimática a nivel intermedio (Sustentados mediante Declaración Jurada)</li></ol>		