



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	MICRORREDES DE SALUD
Denominación:	
Nombre del puesto:	MEDICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica integral a la persona según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
2	Participar en la atención, estabilización y tratamiento o referencia de las urgencias y emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
3	Realizar actividades de promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
4	Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de factores protectores, para la reducción de factores de riesgo, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, considerando los determinantes sociales de la salud priorizados.
5	Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
6	Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente
7	Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción, que contribuya al mantenimiento de salud de la población
8	Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas
9	Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
10	Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para abordar las posibles soluciones ante la problemática local y contribuir al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

#### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO, INCLUIDO SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Capacitaciones referentes al puesto.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

#### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Modelo de Atención en Salud  
 Atención primaria de salud  
 Determinantes sociales de la salud  
 Promoción de la salud  
 Manejo de Enfermedades prevalentes transmisibles y no transmisibles y cuidados esenciales en salud  
 Manejo de Emergencias y Desastres  
 Atención de trabajo de parto y puerperio (Nivel I – 4)  
 Atención de pacientes Internados pediátricos y Adultos (Nivel I – 4)  
 Entrevista clínica centrada en el paciente

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo; comportamiento ético; orientación al servicio.

X



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	MICRORREDES DE SALUD
Denominación:	
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Atención a pacientes en partos y periodos pre y post natal, generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar atención a la mujer en el contexto de la familia y comunidad, para identificar factores que condicionan al riesgo reproductivo y mejorar las condiciones del embarazo.
2	Realizar atención pre natal reenfocada a la mujer, que incluya las sesiones de psicoprofilaxis obstétrica y de estimulación prenatal en el contexto de la familia y comunidad, para contribuir al bienestar de la gestante y del niño por nacer.
3	Realizar atención del proceso de trabajo de parto, parto vaginal eutócico y el puerperio normal, según normativa vigente, para contribuir en la identificación de riesgos y al bienestar de la madre.
4	Participar en la estabilización inicial y referencia de las emergencias obstétricas, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la mujer.
5	Realizar atención integral a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
6	Realizar actividades de promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigido a la mujer, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
7	Realizar intervenciones preventivas en salud sexual y reproductiva a la mujer, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en la detección precoz de cáncer de cérvix, ITS, E.V.A y VIH-SIDA
8	Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
9	Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente
10	Participar en acciones de vigilancia, de su jurisdicción, con énfasis en el seguimiento de la salud sexual y reproductiva y atención prenatal que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
11	Realizar Cumplimiento de las Norma, Guías, Directivas y protocolos de atención de Salud Sexual y Reproductiva, ITS VIH/SIDA, Cáncer entre otros según perfil profesional.
12	Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
13	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

#### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesional Obstetra, incluido SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Capacitaciones referentes al puesto.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

#### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Modelo de Atención en salud.

Atención Primaria de Salud.

Determinantes sociales de la salud.

Promoción de la salud.

Alimentación y nutrición, prevención de la anemia en gestantes y puérperas.

Atención prenatal reenforcada.

Orientación y consejería en Salud Sexual y reproductiva.

Manejo inicial de las Emergencias obstétricas.

Salud Familiar y comunitaria.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo; comportamiento ético; orientación al servicio.

X



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** MICRORREDES DE SALUD  
**Denominación:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** **TECNICO EN ENFERMERIA**  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DE LA MICRORRED DE SALUD  
**Dependencia Jerárquica funcional:** NO APLICA  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicación profesional.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en actividades dirigidos al cuidado integral de la persona, familia y comunidad, aplicando medidas de bioseguridad.
- 2 Realiza actividades dirigidos al cuidado integral de la persona, familia y comunidad, aplicando medidas de bioseguridad.
- 3 Realiza actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables.
- 4 Apoya en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad.
- 5 Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente.
- 6 Realiza intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud. (Sectorización)
- 7 Realiza acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud y en situaciones de emergencias y desastres, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones
- 8 Realiza actividades de coordinación con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad
- 9 Participar o integrar equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional de Técnico en Enfermería a Nombre de la Nación.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

Universitario

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresado  Titulado

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):  
 Capacitaciones referentes al puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  
 Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Modelo de atención de salud
Atención Primaria de Salud
Determinantes sociales de la salud
Promoción de la salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general  
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
 01 año

Experiencia específica  
 A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  
 Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista / Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  
 01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:  
 SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  
 01 año

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo; comportamiento ético; orientación al servicio.





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** RED DE SALUD LEONCIO PRADO  
**Denominación:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO - TESORERIA  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DIRECCION ADMINISTRATIVA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** UNIDAD DE ECONOMIA  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo en la entidad

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recabar los ingresos económicos de la institución.
- 2 Mantener actualizado, el libro auxiliar estándar de los ingresos recaudados y devoluciones al tesoro público.
- 3 Registrar los cheques entregados en el módulo administrativo SIAF.
- 4 Efectuar rebaja de los viáticos rendidos en el SIAF – SIGA.
- 5 Registrar los cheques entregados en el módulo administrativo SIAF.
- 6 Registrar, custodiar y controlar su vencimiento de las cartas fianzas, informar el vencimiento de las cartas fianzas y coordinar con el equipo de logística y los afianzados para su devolución, renovación o ejecución.
- 7 Entregar al coordinador del equipo de tesorería la recabación obtenida en el día por toda fuente de financiamiento y disponga su depósito dentro de las veinticuatro horas de su recepción en el formato que corresponda (papeleta de depósito T-6).

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Coordina con las áreas de su Unidad, Presupuesto, logística, personal y otras unidades orgánicas dentro de la Dirección de Red de Salud Leoncio prado.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Carrera profesional de Administración, Contabilidad o Economía
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Ley N 27815 Ley Del Código De Ética De La Función Publica  
 Directiva N 002-2007-Ef 77.15 Directiva De Tesorería  
 Ley Del Sistema Nacional De Contabilidad

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Capacitación en Gestión Publica  
 Conocimiento del sistema integrado de administración financiera SIAF.  
 Conocimiento del sistema integrado de gestión administrativa SIGA  
 Otras capacitaciones o conocimientos relacionados al cargo

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo; comportamiento ético; orientación al servicio.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD LEONCIO PRADO
Denominación:	
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ECONOMIA INTEGRACION CONTABLE
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD DE ECONOMIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo en la entidad

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Contabilizar en el módulo SIAF SP para la formulación de los estados financieros mensual y anual.
2	Elaborar las hojas de trabajo mensual en el módulo SIAF SP
3	Revisar los documentos sustentatorios de gastos de caja chica para su contabilización.
4	Verificar y analizar las informaciones de la unidad
5	Elaborar notas de contabilidad complementarias mensuales.
6	Ejecutar y analizar las operaciones complementarias.
7	Digitar las notas de contabilidad mensual.
8	Elaborar los estados financieros mensual y anual.
9	Elaborar el balance de comprobación mensual.
10	Elaborar el balance constructivo anual.
11	Coordinar con la Unidad de Logística a través de Control Patrimonial sobre la información del movimiento de bienes no depreciables y activo fijo.
12	Controlar Gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas.
13	Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
14	Formular balances del movimiento contable.
15	Revisar y liquidar documentos contables tales como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidaciones de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajustes y otros.
16	Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes.
17	Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos.
18	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Coordina con las áreas de su Unidad, Presupuesto, logística, personal y otras unidades orgánicas dentro de la Dirección de Red de Salud Leoncio Prado.

#### Coordinaciones Externas

No aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Carrera profesional de Contabilidad
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento de SIAF - SP  
 Conocimiento del aplicativo SIGA Modulo Logística y Tesorería.  
 Conocimiento de SEACE  
 Conocimiento del Sistema Nacional de Gestión Publica, Control Previo, Contabilidad Gubernamental  
 Conocimiento de los Sistemas Administrativos, Presupuestales, Contables, Financieros WEB.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Capacitación en gestión Publica  
 Capacitaciones en SIAF y SIGA  
 Otras capacitaciones o conocimientos relacionados al cargo

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 años

**Experiencia específica**

**A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:**

02 años

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

02 años

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Experiencia específica no menor a (02) años en funciones de Tesorería, Contabilidad especializada de los sistemas administrativos, dentro de la Unidad de Economía en la Administración Pública. Experiencia en integración contable

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo; comportamiento ético; orientación al servicio.

X

