



PERU

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>Órgano:</b>	Oficina de Logística
<b>Unidad Orgánica:</b>	Unidad de almacen
<b>Cargo Clasificado :</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Código del Cargo Clasificado :</b>	SP - AP
<b>Nombre del Puesto :</b>	Auxiliar Administrativo para la unidad de almacen
<b>Dependencia Jerárquica Lineal :</b>	Oficina de Logística
<b>Dependencia Jerárquica funcional :</b>	Unidad de almacen
<b>Puestos que supervisa :</b>	

MISIÓN DEL PUESTO
Ejecutar actividades administrativas en la unidad de almacen

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Participar en la elaboracion de procedimientos preliminares de los procesos tecnicos de la Unidad de Almacen.
2	Recopila y consolida informacion sobre el patrimonio de la institucion para ingresarla al sistema SIGA.
3	Cumplir con las Normas del Sistema Nacional de Abastecimiento, del sistema de Bienes Estatales, ley de Contrataciones del Estado y normas conexas.
4	Participar en el saneamiento de bienes muebles (altas, bajas, transferencias) según directivas establecidas y tiene a cargo la custodia de los bienes de baja.
5	Realizar el procedimeinto para la recuperacion de bienes sustraídos y/o extraviados.
6	Elaborar las actas de recepcion y entrega de transferencias internas y externas del hospital.
7	llevar el control de ingreso y salidas de los bienes del hospital
8	Elaborar cuadros resúmenes, formatos, fichas, etc.
9	Mantener actualizado el registro de inventario de los bienes patrimoniales coordinando con la unidades organicas del hospital.
10	Participar en el inventario mensual y anual de los bienes muebles e inmuebles del hospital.
11	Codificar y etiquetar los bienes muebles de acuerdo con el Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
12	Las demas funciones que le asigne el jefe/a de la Oficina de Logistica.



COORDINACIONES PRINCIPALES
<b>Coordinaciones Internas</b>
Coordinar con las areas asistenciales y administrativas del Hospital Santa Rosa.

<b>Coordinaciones Externas</b>
Coordinacion con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la funcion y por disposicion de la autoridad superior correspondiente.



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																								
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><b>D.) ¿Requiere habilitación profesional?</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><b>E.) ¿Requiere SERUMS?</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><b>F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>D.) ¿Requiere habilitación profesional?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>E.) ¿Requiere SERUMS?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																										
<b>D.) ¿Requiere habilitación profesional?</b>																																										
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																										
<b>E.) ¿Requiere SERUMS?</b>																																										
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																										
<b>F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?</b>																																										
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																										

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en la directiva N°0004-2021-EF/54.01- "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles.

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

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

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

Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA Modulo Almacen.

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Dos (02) años en el sector publico y/o privado.

**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:

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico y/o privado.

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.

Un (01) año de experiencia en funciones similares en el sector publico y/o privado.

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

Cursos afines a las funiones del cargo en el organo a desempeñar

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- \* Compromiso
- \* Orientación a resultados
- \* Trabajo en equipo
- \* Liderazgo
- \* Capacidad de organización y planificación
- \* Integridad
- \* Orientación al usuario
- \* Capacidad de análisis e innovación



PERÚ Ministerio de Salud Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud Hospital Santa Rosa
   
 -----
   
 ECON. MARCO J. CALDERON AVILA
   
 JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA