



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

ANEXO N° 02

PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE ECONOMÍA
Unidad orgánica:	UNIDAD DE INTEGRACIÓN CONTABLE
Nombre del cargo	CONTADOR/A I
Clasificación:	Servidor Público - Apoyo
Nombre del puesto:	CONTADOR/A I
Dependencia Jerárquica	UNIDAD DE INTEGRACIÓN CONTABLE

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Consolidar una gestión contable y financiera eficiente, asegurando el registro oportuno y preciso de la información, conforme a la normativa vigente y en coordinación con las entidades competentes, contribuyendo a la toma de decisiones y mejora de los procesos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Asistencia en la contabilización de los registros administrativos del proceso presupuestario de ingresos y gastos que generan las Oficinas y Unidades Administrativas en el Sistema SIAF-SP.
- 2.- Asistencia en el análisis de la información para la presentación y sustento mensual de los Estados Financieros con los anexos respectivos y remitirlos al Ministerio de Salud.
- 3.- Soporte para efectuar el cierre de operaciones de acuerdo a las directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, el Ministerio de Salud, mensual, trimestral, semestral y anualmente.
- 4.- Asistencia en acciones de regularizaciones de los procesos contables, que se reflejan en los Estados Financieros y Presupuestales.
- 5.- Asistencia para efectuar mensualmente el cierre de la información financiera en el Aplicativo Web del MEF.
- 6.- Soporte en la realización de análisis de las cuentas contables según saldos relevantes del saldo de balance de comprobación para reconocimiento, medición, presentación y revelación en el marco de la transición a las NICSP.
- 7.- Asistencia en emitir informes relacionados a los inventarios de propiedad, planta y equipo, cuentas de cobrar.
- 8.- Soporte en identificar las operaciones financieras con las partidas correspondientes a las NICSP.
- 7.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

el Educativo

FIRMA DIGITAL 3r con una "X" su nivel de estudio.

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

C) ¿Colegiatura?



	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulado en la carrera universitaria de Contabilidad.					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS:

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

Dominio de Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIAF-SP y SIAF WEB), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

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

Cursos en gestión administrativa, dominio de excel avanzado.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / Dialecto	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo				X	Quechua				
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.

Un (03) año en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A.- Indique el tiempo de experiencia requerida en la función o la materia:

Experiencia mínima (01) año sector Público.

B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia mínima (01) año sector Público.

C.- En base a la experiencia específica en el sector público:

Experiencia mínima (01) año sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

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.

REQUISITOS ADICIONALES



Firmado digitalmente por RAMIREZ
ALCANTARA Margarita Consuelo
FAU 20171604355 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 15:36:36 -05:00

