

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.  
 Denominación: Especialista Administrativo I  
 Nombre del puesto: Especialista Administrativo I - Planeamiento y Presupuesto  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Regional de Salud Cajamarca.  
 Dependencia Jerárquica funcional: Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.  
 Puestos que supervisa: NO APLICA  
 Cantidad: 1

### MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar la planificación estratégica de acuerdo a la normatividad vigente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de las diferentes Direcciones de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear y controlar la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.
- 2 Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas consignados en los planes y programas, detectando los problemas en su ejecución y recomendando las medidas correctivas en el Control Interno.
- 3 Participar y lograr que se establezca, dentro del ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- 4 Coordinar la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) con las diferentes unidades orgánicas y responsables de los programas presupuestales de Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.
- 5 Responsable de la sistematización de la información para cuantificar los resultados y/o avances de las actividades operativas en los aplicativos informáticos del Sistema de Control Interno.
- 6 Realizar el registro de los subproductos del POI en el aplicativo CEPLAN.
- 7 Participar en reuniones de trabajo con equipos internos y/o externos sobre temas vinculados al ámbito de su competencia.
- 8 Hacer el registro, seguimiento, comunicación del vencimiento, y archivo de toda la documentación recepcionada de las diferentes Direcciones y Programas Presupuestales de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.
- 9 Coordinación con todas las Direcciones de la Unidad Ejecutora para el cumplimiento mensual con las medidas de remediación y control en la implementación del Sistema de Control Interno.
- 10 Escanear y subir al Sistema de Control Interno todas las evidencias de la Implementación de Control Interno, así mismo las Medidas de Remediación y Control.
- 11 Otras funciones inherentes a su labor que se le sean asignadas por el Jefe inmediato, acorde a sus competencias.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con todas las Direcciones y Programas Presupuestales de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.

#### Coordinaciones Externas

Público en general

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<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 TITULADO EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O CONTABILIDAD.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título	
<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?

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

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

Conocimientos de Aplicativo SIAF - SiGA, Conocimiento en Computación e Informática, Conocimiento en Costos y Presupuestos / Conocimiento en Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas.

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

**Nota:** Cada Diplomado y/o Certificado de Especialización deberá consignar un mínimo de 90 horas académicas o lectivas (ó 06 créditos), y cada curso de capacitación deberá consignar un mínimo de 08 horas académicas o lectivas (ó 01 crédito)

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomados y/o Cursos: Especialización en Planeamiento y Presupuesto por Resultados; Diplomado en Gestión Pública; Diplomado en Auditoría y Control Gubernamental.

**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 y/o privado.

03 años

**Experiencia específica**

02 años

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público y/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 *en el sector público en salud*

02 años realizando labores en diferentes Programas Presupuestales de Salud.

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.

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

Tener 02 meses como mínimo de experiencia específica en el Sector de Salud - Planeamiento - Control Interno.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad analítica, Planificación y organización de información, Trabajo en equipo y bajo presión, Facilidad de comunicación, Orientación a resultados, Habilidad innovadora.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz
DURACIÓN DEL CONTRATO	05 de setiembre al 31 de diciembre 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,864.19 (Dos mil Ochocientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Ninguna