

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano:** RED DE SALUD CAJAMARCA  
**Unidad Órgánica:** OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
**Puesto estructural:** ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO  
**Nombre del puesto:** ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO  
**Dependencia Jerárquica lineal:** OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
**Dependencia Jerárquica funcional:** OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de acompañamiento, ejecución, monitoreo y evaluación presupuestal; así como, el seguimiento de los diferentes sistemas de SIGA y SIAF; con cocimientos generales de la Normativa del Sector Público y del Decreto Legislativo N° 1440.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Seguimiento a la Ejecución del gasto en el marco de los Programas Presupuestales del Sector Salud en relación al cumplimiento de metas físicas y financieras.
- 2 Asistencia técnica a las diferentes áreas de la Red de Salud Cajamarca en relación a los sistemas: SIGA y SIAF.
- 3 Registro de Notas de Modificación e Incorporación presupuestal en el sistema SIAF en línea según requerimiento de la jefatura.
- 4 Actualización diaria del Reporte de Ejecución Presupuestal de la Red de Salud Cajamarca.
- 5 Análisis de los Transferencias Realizadas por el Ministerio de Salud y Seguro integral de Salud, en el marco de la normatividad vigente.
- 6 Elaborar Propuestas de mejora en el proceso de Ejecución Presupuestal.
- 7 Participar en los procesos de Programación y Formulación del Presupuesto, Programación Multianual y Programación Multianual de Inversiones.
- 8 Control documentario del área de Planeamiento y Presupuesto y otras actividades encargadas por la jefatura del área.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con las diferentes Oficinas de la Red de Salud Cajamarca.

#### Coordinaciones Externas

Con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto del GRC y Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico DIRESA Cajamarca.

### 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 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)	Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines.
<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?

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



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

- Conocimiento en manejo de SIAF (Fases de certificación, compromiso y devengado) y SIGA.
- Experiencia en programación, formulación y evaluación de Presupuesto del Sector Público.
- Conocimientos de computación e informática.
- Conocimiento en ejecución de proyectos y/o seguimiento a ejecución de programas presupuestal.

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

*Nota : Cada curso se evaluará según las horas de capacitación, los Diplomados y programas de especialización de la misma manera.*

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

Curso y/o diplomado en Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado

Cursos en aplicativos informáticos SIAF y SIGA

**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 el total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

(03) años en el Sector Público y/o Privado.

**Experiencia específica**

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(02) años en el Sector Público

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

Asistente     Profesional     Analista /     Supervisor /     Jefe de Área o     Gerente o

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

Un (01) año inherente al Puesto.

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.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comportamiento ético.

Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la Institución.

Capacidad de trabajo en equipo.

Orientación a resultados y logros a corto plazo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Sede Administrativa Red de Salud Cajamarca / Oficina de Planeamiento y Presupuesto
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres meses desde la adjudicación de la plaza.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,200.00 (tres mil doscientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

RED DE SALUD CAJAMARCA  
  
 Lic. Roxana E. Mendoza Musquetta  
 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO