

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: U.E 1662-408 RED INTEGRADA DE SALUD HUALGAYOC BAMBAMARCA
 Denominación: CONTADOR
 Nombre del puesto: CONTADOR
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE LOGISTICA
 Dependencia Jerárquica funcional: RED INTEGRADA DE SALUD HUALGAYOC BAMBAMARCA
 Puestos que supervisa: NO APLICA
 Cantidad: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades de naturaleza administrativa, tecnico normativo y dirigir los procedimientos de Contrataciones del Estado

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones propias del sistema administrativo de abastecimiento.
2	Dirigir, controlar la programación, adquisición, registro y conservación de bienes, así como su almacenamiento y distribución.
3	Elaborar y proponer el Plan Anual de Contrataciones - PAC de la RIS Hualgayoc Bambamarca, así como sus modificatorias.
4	Consolidar el cuadro de necesidades de las Unidades y órganos desconcentrados de la RIS Hualgayoc Bambamarca,.
5	Elaboración y consolidación en el Plan Anual de Obtención de los pedidos del área usuaria en el SIGA.
6	Realizar el compromiso anual y mensual del presupuesto a nivel de SIGA y SIAF.
7	Elaborar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios en coordinación con las unidades orgánicas.
8	Brindar apoyo en las adquisiciones y los procedimientos de selección.
9	Realizar la adquisición de suministros y bienes a través del Sistema Perúcompras.
10	Manejo de SIGA y SIAF.
11	Elaboración de pedidos y órdenes de compra y servicio en el sistema SIGA.
12	Realizar el proceso de abastecimiento de bienes y prestación de servicios, en calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la RIS Hualgayoc Bambamarca y sus establecimientos.
13	Desarrollar e implementar acciones para el adecuado uso de los servicios públicos y equipamiento en el marco de la normatividad en materia de ecoeficiencia.
14	Supervisar, ejecutar y controlar las acciones de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de la RIS Hualgayoc Bambamarca.
15	Supervisar, evaluar y ejecutar procesos de almacenaje y distribución de los bienes de uso institucional.
16	Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

Coordinar con la Dirección de Administración, Almacén, Patrimonio y Áreas Usuarías.

Coordinationes Externas

Proveedores a nivel Nacional, Regional y Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica	☐	☐
☐ Técnica Superior	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Contabilidad
☐ Bachiller	
☒ Título	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación; los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o Diplomado en especialización en Contrataciones del Estado.

Curso en SIGA/SIAF.

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

La experiencia en el sector público y/o privado debe ser sustentada con copia de la documentación según las bases establecidas.

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de dos (02) años.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; solo en el sector público:

☒ 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; solo en el sector público:

Experiencia laboral mínima de un (01) año ejecutando labores relacionadas al perfil.

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.

Experiencia laboral mínima de un (01) año.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva orientada a resultados.

Capacidad de Liderazgo para el logro de objetivos Institucionales.

Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.

Buen trato al usuario interno y externo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Red Integrada de Salud Hualgayoc (Sede Administrativa - área de logística)
DURACIÓN DEL CONTRATO	al 31 de diciembre 2026
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD HUALGAYOC - BAMBAMARCA

Mg. HENRY VILLEGAS GUEVARA
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

