



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
U.E. 412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL DE PUESTO

CONVOCATORIA CAS N°CAS N° 004-2024-RED-DE-SALUD/CAJABAMBA

<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>																																					
Órgano o Unidad Orgánica:	RED DE SALUD CAJABAMBA																																				
Cargo estructural:	NO APLICA.																																				
Clasificación:	NO APLICA.																																				
Código (AIRHSP):	000295																																				
Nombre del Cargo/puesto:	ESPECIALISTA EN TESORERIA																																				
Dependencia Jerárquica:	RED DE SALUD CAJABAMBA																																				
Puestos a su cargo:	NO APLICA.																																				
Plazas Vacantes:	01																																				
<b>SECCIÓN: FUNCIONES</b>																																					
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>																																					
Controlar los ingresos y egresos presupuestales de la Red de Salud Cajabamba.																																					
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>																																					
1	Conciliar el movimiento mensual de las Cuentas del Tesoro Público, Remuneraciones, Transferencias Corrientes, pensión de Bienes y Servicios y Recursos Directamente Recaudados, Retenciones por garantía, Penalidades de acuerdo a la normatividad vigente.																																				
2	Participar en la elaboración de calendario de pagos y solicitudes de giros.																																				
3	Efectuar el giro de cheques, planillas manuales, bienes y servicios de capital, devoluciones, reprogramaciones judiciales y otras obligaciones.																																				
4	Realizar abonos electrónicos de remuneraciones, pensiones y abonos en cuentas interbancarias a proveedores.																																				
5	Realizar las reversiones T-6, a favor del Tesoro Público de pagos indebidos de remuneraciones, pensiones del personal activo y cesante; así como de Bienes, Servicios y viáticos.																																				
6	Revisar y firmar los documentos referentes a relación de giros, retenciones, cheques acumulados, comprobantes de pago, recibos de ingresos.																																				
7	Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros.																																				
8	Supervisar los registros de las fases administrativas y contables del SIAF (fase de girado y pagado), que le correspondan.																																				
9	Controlar el desarrollo de las actividades de caja y de los fondos para pagos en efectivo presentando la información correspondiente.																																				
10	Realizar el registro del Módulo de Información Financiera MIF.																																				
11	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.																																				
12	Arqueo de cajas inopinados.																																				
13	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.																																				
<b>CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO</b>																																					
No aplica.																																					
Periodicidad de la aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) <span style="float: right;">Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/></span>																																					
No aplica.																																					
<b>SECCIÓN: REQUISITOS</b>																																					
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)</b>																																					
<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>																																				
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Incompleta/Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitario</td> <td>X</td> </tr> </table>	Incompleta/Completa		Primaria		Secundaria		Técnica Básica (1 ó 2 años)		Técnica Superior (3 ó 4 años)		X Universitario	X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>TÍTULO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA</b></td> </tr> <tr> <td>Especialidad</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<b>TÍTULO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA</b>			Especialidad	Egresado	Grado				Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado			
Incompleta/Completa																																					
Primaria																																					
Secundaria																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
X Universitario	X																																				
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																			
<b>TÍTULO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA</b>																																					
Especialidad	Egresado	Grado																																			
Maestría	Egresado	Grado																																			
Doctorado	Egresado	Grado																																			
<b>C) ¿Colegiatura?</b>	<b>D) ¿Habilitación profesional?</b>																																				
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																				
<b>E) ¿SERUMS?</b>																																					
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X																																					

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA 412 - 1744  
RED DE SALUD CAJABAMBA

*Patricia K. Esquivel Sánchez*  
Mg. Aby. Patricia K. Esquivel Sánchez  
DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE RR.HH.

**CONOCIMIENTOS**

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

- \*Sistema Nacional de Tesorería
- \*Manejo del SIGA-MEF y SIAF-SP
- \*Conciliaciones bancarias
- \*Normas y procedimientos en gestión del sector público

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

**Nota:** Cada curso debe tener no menos de 16 horas de capacitación o su equivalente a 01 crédito, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- \*Curso y/o Diplomado en Gestión Pública
- \*Curso Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF RP
- \*Curso Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA MEF
- \* Contrataciones con el Estado
- \*Conciliaciones bancarias
- \* Y/o capacitaciones afines

**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 textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
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.

Mínimo dos (02) años y seis (06) meses

**Experiencia laboral Específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Mínimo dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Desde la emisión del título

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo dos (02) años

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- \*Liderazgo.
- \*Empatía.
- \*Proactividad.
- \*Capacidad de trabajo en equipo.
- \*Adaptabilidad.
- \*Análisis.
- \*Organización de la información.
- \*Planificación.
- \*Iniciativa.
- \*Comunicación afectiva.
- \*Comportamiento ético.

**REQUISITOS ADICIONALES**

- \*Disponibilidad inmediata.
- \*Trabajo bajo presión.

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	RED DE SALUD CAJABAMBA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2024 (sujeto a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,314.19 (Tres mil trescientos catorce con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen 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, No estar inscrito en el REDERECI.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
UNIDAD EJECUTORA 412 - 1744  
RED DE SALUD CAJABAMBA

*Patricia K. Esquivel Sánchez*  
Mg. Abg. Patricia K. Esquivel Sánchez  
DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE RR.HH.