



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**PERFIL DE PUESTO**  
**D.L. 1057**



<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>	
Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.
Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.
Nombre del Cargo:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA CONTABLE.
Dependencia Jerárquica:	OFICINA DE ECONOMÍA.
Plazas Vacantes:	01

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Mantener e interpretar los datos financieros de la unidad ejecutora bajo responsabilidad. Ejecutar las indagaciones de mercado de los requerimientos de bienes, servicios y consultorías para la ejecución.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente (Modulo Contable en la plataforma Web).
- Apoyo en el proceso y elaboración de los anexos financieros, estados financieros, presupuestarios complementarios de corresponder, en forma mensual, trimestral, semestral y anual.
- Identificar las brechas contables entre el marco Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico- NICSP y las prácticas contables de la entidad adoptante, anteriores al 1ro enero del 2024.
- Realizar el registro de asientos de saldos contables para la recepción de transferencias de bienes e infraestructura entre otras unidades ejecutoras, enfocado al cierre de brechas contables en marco a la NICSP.
- Revisión de las deudas en general. Que estén en cobranzas por parte de la AFPs; SNP, ESSALUD. SUNAT, ya sean Resoluciones de Fraccionamiento, Resoluciones de Devolución; Liberación de fondos de detracciones, Resolución de Ejecución Coactiva ( REC), embargos, levantamiento de medida de embargos, órdenes de pago, entre otros.
- Verificación de la conciliación de almacén central.
- Verificación de la conciliación de obligaciones con terceros y SUNAT.
- Verificación de cuentas de activos y pasivos de la información contable del estado situacional de las cuentas al cierre del 31 de diciembre del presente año.
- Reunión y coordinación con el equipo de transición de la NICSP y con los responsables de las áreas involucradas en el proceso de transición al marco de las Normas internacionales de contabilidad en las entidades del sector público.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal  Permanente

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)**

<b>A) Nivel Educativo</b>		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria			
<input type="checkbox"/> Secundaria			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 Años)			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario			X

<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>		
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<b>CONTADOR.</b>		
Especialidad	Egresado	Grado
No aplica		
Maestría	Egresado	Grado
No aplica.		
Doctorado	Egresado	Grado
No aplica.		

<b>C) ¿Colegiatura?</b>	
Si	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>D) ¿Habilitación</b>	
Si	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>E) ¿SERUMS?</b>	
Si	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

**CONOCIMIENTOS**

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

- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de normativas fiscales locales.
- Excelentes habilidades de comunicación escrita y verbal.
- Manejo avanzado de Microsoft Excel.

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

**Nota:** Cada curso, taller o conferencia debe tener no menos de un crédito o su equivalente en horas lectivas, 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 taller y/o diplomados y/o programas de especialización en manejo de software contable.
- Curso y/o taller y/o diplomados y/o programas de especialización en Normas Tributarias vigentes.

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 ( <b>Word, open office, write, etc.</b> )			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo ( <b>excel</b> )				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones ( <b>power point</b> )			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
<b>EXPERIENCIA</b>									
<u>Experiencia Laboral General:</u>									
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público y privado.									
Mínimo tres (03) años.									
<u>Experiencia laboral Específica:</u>									
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia.									
Mínimo un (01) año.									
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo.									
Desde profesional.									
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público.									
Mínimo un (01) año.									
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.									
No aplica									
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>									
Integridad y confidencialidad en el manejo de información financiera. Vocación de servicio Habilidad analítica y atención al detalle. Capacidad de trabajo en equipo. Trabajo bajo presión Otros.									
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>									
No aplica									
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>									
<b>CONDICIONES:</b>					<b>DETALLE:</b>				
LUGAR DE PRESTACIÓN					OFICINA DE ECONOMÍA - OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.				
DURACIÓN DEL CONTRATO					A partir de la suscripción del contrato y de superar el periodo de prueba hasta el 31 de diciembre del 2025 - Sujeto a renovación por disposición de la entidad.				
REMUNERACIÓN MENSUAL					S/5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 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 en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC). No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el (REDERECI).				