



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE ECONOMIA
 Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: AREA DE TESORERIA
 Dependencia jerárquica lineal: AREA DE TESORERIA
 Dependencia funcional: HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR UNA BUENA ATENCION AL USUARIO DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN Y OTRAS ENTIDADES.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar constancia de pagos haberes y descuentos del personal nombrados
- 2 Emitir copia de Planilla según documento solicitado por el usuario.
- 3 emitir copias, fedatadas, según lo solicitan de otras entidades como Fiscalía, Poder judicial y otros.
- 4 Desglosar entregar las boletas de pago al personal contratados y nombrados por diferentes fuentes de financiamientos (Recurso Directamente Recaudado, Recursos Ordinarios, Donaciones y Transferencias, etc.)
- 5 Búsqueda de comprobantes de pago que lo solicite la oficina de tesorería.
- 6
- 7 Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidad de Economía - Área de Tesorería del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano - Huánuco

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Nivel Educativo	Incompleta / Completa		Egresado(a)		Carrera de Contabilidad y/o Administración.	¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	Egresado	Titulado		Sí	No
Primaria			Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Carrera de Contabilidad y/o Administración.		<input checked="" type="checkbox"/>
Secundaria			Título/ Licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?	
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Maestría			Sí	No
Técnica Superior (3 ó 4 años)			Egresado	Titulado			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado				
			Egresado	Titulado			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 Conocimiento en el Manejo del Sistema de SIAF - Conocimiento en Gestión Pública
 - Conocimiento en el Sistema de SIGA - Conocimiento en el manejo de archivos.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"

Mg. CPC. Flora Melba Manrique Rojas
 JEFE DEL AREA DE TESORERÍA

Curso y/o Capacitación en SIAF
 Curso y/o Capacitación en SIGA
 Curso y/o capacitación relacionadas al cargo

- Curso y/o Capacitación en Gestión Pública
 - Curso y/o Capacitación de Ofimática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write; Hojas de cálculo (Excel); OpenCalc, etc.)		X			Inglés	X			
Programa de presentaciones (Power (Otros)	X							
								
					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 Años

Experiencia específica

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

6 meses a 1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

6 meses a 1 año

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

Practicante profesional	X	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
-------------------------	---	----------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.

- Tener vocación de servicio.
- Tener la capacidad de trabajar en equipo.
- Habilidad para trabajar bajo presión.
- Organizado y capaz de manejar su tiempo efectivamente.
- Estar en la capacidad de trabajar en un ambiente dinámico y activo.
- capacidad para trabajar en equipo y liderazgo, ética y valores: Responsabilidad y Puntualidad.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Bernabé Hernández Medrano"

Mg. CPC. Flora Melva Manrique Rojas
 JEFE DEL ÁREA DE TESORERÍA