

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Organo:** OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
**Unidad Orgánica:** UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
**Puesto Estructural:** UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
**Nombre del puesto:** ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
**Dependencia Jerárquica funcional:** OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

PLANEACIÓN, PLANEAMIENTO O PLAN AL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA ALCANZAR UN FUTURO DESEADO, TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN ACTUAL Y LOS FACTORES INTERNO Y EXTERNOS QUE PUEDEN INFLUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	ASESORAR Y BRINDAR LINEAMIENTOS A LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE COSTOS EN LOS PROCESOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO.
2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CENTROS DE COSTOS E INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS PROGRAMADAS EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
3	PROMOVER REUNIONES DE TRABAJO DE MANERA COORDINADA Y ARTICULADA CON PARTICIPACIÓN DE LOS DIRECTIVOS Y RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE COSTOS, A FIN DE LLEVAR LOS DIFERENTES PROCESOS DEL POI.
4	VALIDAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROPUESTAS POR LOS CENTROS DE COSTOS CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA GUÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
5	ELABORACIÓN DE INFORMES CONCERNIENTES EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, PARA LA REMISIÓN A LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.
6	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL EN RELACIÓN A METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LOS CENTROS DE COSTOS.
7	ELABORACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN AL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
8	ASISTIR A LAS REUNIONES QUE CONVOQUE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y/O SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, INFORMAR AL TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA Y EFECTUAR LA REPLICA DE LOS LINEAMIENTOS, ACUERDOS Y COMPROMISOS A LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE COSTOS.
9	ENVIAR REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE COSTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO MENSUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
10	Y OTROS QUE DETERMINE LA JEFATURA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

DIVERSAS OFICINAS Y UNIDADES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO

**Coordinaciones Externas**

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO, DIRECCION REGIONAL DE SALUD

**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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA Y/O AFINES
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

- \*CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA ( SIAF)
- \*CONOCIMIENTO OFIMATICA
- \*MANEJO DEL APLICATIVO CEPLAN
- \*ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

- \*CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO EN EL APLICATIVO CEPLAN - DIRECTIVA DEL CEPLAN PERÚ.
- \*CERTIFICADO EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO MULTIANUAL Y LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.
- \*CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y/O A FINES.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo de **experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

4 AÑOS EXPERIENCIA COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Experiencia específica**

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

3 AÑOS EXPERIENCIA COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

3 AÑOS EXPERIENCIA COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SECTOR SALUD.

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
- CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
 Dirección Regional de Salud  
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" Nivel II-2

**Eco. Angel Fidel Castro Comuamaca**  
 JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO