

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	OFICINA DE CONTABILIDAD
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	COORDINADOR/A GENERAL
Dependencia jerárquica	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Organizar y supervisar las actividades contables de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud, asegurando el registro oportuno y adecuado de las operaciones en el SIAF y la formulación de información contable, presupuestal y financiera conforme a la normativa vigente y a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Asimismo, contribuir a la elaboración y consolidación de los estados financieros, al cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Contabilidad y al fortalecimiento del control interno.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y supervisar las actividades contables de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud, así como realizar el seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de metas y objetivos de la Oficina de Contabilidad.
- 2 Coordinar con las Oficinas Ejecutivas de la Oficina General de Administración la generación de información contable para la elaboración de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud.
- 3 Supervisar la correcta contabilización de los registros contables en el SIAF para su presentación en la Información Financiera y Presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud.
- 4 Formular la información contable, presupuestal y financiera mensual, trimestres y anual de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, para su consolidación a nivel del Pliego 011 Ministerio de Salud y presentación a las instancias que
- 5 Establecer el control interno previo, concurrente y posterior, en el ámbito de su competencia, que permita cumplir con la normativa vigente.
- 6 Efectuar el control y seguimiento al registro de la fase de devengado en el aplicativo SIAF SP, en el proceso de la ejecución presupuestaria, bajo la normativa correspondiente.
- 7 Implementar las recomendaciones de los Órganos de Control Interno, Contraloría General de la República y de las Sociedades de Auditoría de la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud.
- 8 supervisar la correcta elaboración de los Análisis de cuentas contables de cada Balance de Comprobación mensualmente de la Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA	
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐ Permanente ☐
NO APLICA	

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																				
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título universitario en Contabilidad. Maestría x Egresado Grado Maestría en Gestión Pública. Doctorado Egresado Grado	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
☐	Primaria	☐	☐																			
☐	Secundaria	☐	☐																			
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																			
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																			
☒	Universitaria	☐	☒																			

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

Conocimientos sólidos de las normas internacionales de contabilidad en el sector público (NICSP)
 Manejo de la herramienta informática: Sistema Integrado de Administración Financiera, Siaf Cliente y Siaf Web.

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

Diplomado o especialización en Las Normas de Información Contable para el Sector Público (NICSP).
 Diplomado o especialización en Contabilidad Gubernamental.

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						
					Observaciones:				

EXPERIENCIA
Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Cuatro (04) años en la función o la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Dos (02) años, desde el nivel de especialista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo y Gestión de Equipos, Gestión Organizacional y Analítica, Enfoque en Resultados y Vocación de Servicio.

REQUISITOS ADICIONALES


Firmado digitalmente por VILLENA
 LARA Celia Maria FAU 20131373237
 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 19.10.2026 14:03:35 -05:00



Firmado digitalmente por ZEÑA ZEÑA
 Luis Alberto FAU 20131373237 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 19.10.2026 14:13:57 -05:00