

**ANEXO N° 01**  
**Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del**  
**Decreto Legislativo, N° 276**

N° CAP: 193 -SPB

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	Oficina Regional de Administración
Unidad Orgánica	Oficina de Contabilidad
Cargo estructural	Contador/a III
Clasificación	SP-ES -Servidor Público Especialista
Nombre del cargo/puesto	Contador/a III
Dependencia jerárquica	Director/a Administrativo III de la Oficina de Contabilidad
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Proporcionar información contable financiera y presupuestal significativa, oportuna, relevante, completa, comparable y verificable que permita a la sede central y unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Ucayali tomar decisiones.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Recepción de los Estados Financieros y Presupuestarios de las Unidades Ejecutoras con la finalidad de realizar la consolidación a nivel pliego -

---

- 2 Revisión y análisis de los anexos explicativos con los saldos de Balance de las Unidades Ejecutoras

---

- 3 Elaboración de los Anexos Explicativos a los Estados Financieros.

---

- 4 Coordinar las conciliaciones de ejecución de presupuesto de las unidades Ejecutoras, con la Subgerencia de Presupuesto, ante la Dirección Nacional de presupuesto Público semestralmente

---

- 5 Elaborar informes técnicos sobre la consistencia y razonabilidad de los estados financieros de las unidades ejecutoras y efectuar seguimiento a las acciones propuestas

---

- 6 Interpretar estados financieros, balances anexos y otros documentos del sistema contable.

---

- 7 Formular proyectos de directivas que coadyuven a la oportuna presentación de los estados financieros y presupuestarios.

---

- 8 Formular proyectos de directivas que coadyuven a la oportuna presentación de los estados financieros y presupuestarios.

---

- 9 Organizar reuniones de trabajo internas y con la unidades ejecutoras para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad.

---

- 10 Otras funciones asignados por el jefe inmediato en relación a la misión del puesto.

---

**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**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Título de Contador Público</p> <p>Maestría    Egresado    <input checked="" type="checkbox"/> Grado</p> <p>Opcional : Grado de Maestría en Gestión Pública</p> <p>Doctorado    Egresado    Grado</p> <p>NO APLICA</p>	<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>		X																		

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos de estados Financieros y presupuestales, gestión pública, sistema de administración financiera (SIAF)

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

Diplomado, Especializaciones y/o cursos: Sistema de Administración Financiera (SIAF) Contabilidad Gubernamental; Gestión Pública y/o Cursos, talleres, seminarios en temas relacionados a la función o materia del cargo.  
 (NOTA: Los Diplomados según la Ley Universitaria N° 30220 no debe ser menor de 384 horas, La Especialización no menor de 90 horas (adjuntar la malla curricular) y los Cursos, talleres Seminarios no menor de 60 horas acumuladas)

**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)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Tres (03) años

**Experiencia laboral específica**

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

Dos (02) años

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

Un (01) año como especialista contable y/o analista contable y/o asistente contable

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

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**

Análisis, Comunicación, Memoria, Orden, Pensamiento Crítico, Síntesis, Valores Éticos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No Aplica

