



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”
FE DE ERRATAS

En el primer proceso CAS N° 001– 2023 HOSPITAL II – 2 SANTA GEMA DE YURIMAGUAS, en el Termino de Referencia del código 1414 – 2023:

DICE:

CONCURSO CAS N° 001-2023 HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Hospital Santa Gema de Yurimaguas

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar por CAS a UNA (01) persona natural que brinde el servicio como **Profesional Administrativo** en el Hospital Santa Gema de Yurimaguas – Unidad de Logística.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: No menor de TRES (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: No menor de DOS (02) años en el sector público (salud deseable)
Competencias	Competencias Institucionales: Compromiso, Trabajo en Equipo, Proactividad, Adaptabilidad al Cambio, Trabajo en equipo y bajo, Vocación de Servicio, Habilidades comunicativas. Competencias Funcionales: Capacidad Analítica, Proactividad y Confiabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Contabilidad y/o afines. (Indispensable) Colegiado con habilitación vigente. (Indispensable) Maestría en Gestión Pública y/o a fines. (Deseable)
Cursos y/o estudios de Especialización	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF 2022. Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA 2022. Tributación. Contrataciones del estado. Sistema Integral de Gestión Administrativa. Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, a partir del año 2019 a la fecha. (Indispensable) Otro afín al puesto.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Gestión Pública (indispensable). Conocimiento en Sistema Integral de Gestión Administrativa (indispensable). Conocimiento en el manejo de sistemas; sistemas gubernamentales SIGA MEF, SIAF RP, Y SEACE 3.0 (indispensable). Conocimiento en Sistema Nacional de Presupuesto (indispensable). Conocimiento en Gestión Logística (indispensable). Conocimiento en compras directas menores a 8 UIT's.(indispensable).





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Conocimiento en SIRICC (indispensable). Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. Manejo del idioma inglés básico.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1	Operador SIRICC – identificar, seleccionar y registrar información en la plataforma de manera oportuna.
2	Cotizar precios de mercado de bienes y servicios a adquirirse.
3	Elaboración de documentos afines a la ejecución mensual del presupuesto de las diferentes fuentes de financiamiento (cotizaciones, cuadro comparativo, contratos varios, actas y consentimiento de buena pro.
4	Elaborar el cuadro comparativo de adquisiciones de bienes y servicios.
5	Coordinar con los proveedores para la entrega de bienes en su oportunidad.
6	Emitir órdenes de compra y de servicios a través del SIGA
7	Elevar los compromisos impresos a la unidad de presupuesto a fin de obtener la certificación presupuestal a través del SIAF.
8	Apoyar en la elaboración del cuadro de adquisiciones de acuerdo al calendario asignado.
9	Efectuar la reprogramación de las necesidades según las circunstancias que se presenten para el cumplimiento de metas.
10	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Hospital Santa Gema de Yurimaguas – Unidad de Recursos Humanos.

DEBE DE DECIR:

TERMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO CAS N° 001-2023 HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Hospital Santa Gema de Yurimaguas

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar por CAS a UNA (01) persona natural que brinde el servicio como Profesional Administrativo en el Hospital Santa Gema de Yurimaguas – Unidad de Logística.





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: No menor de TRES (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: No menor de DOS (02) años en el sector público (salud deseable)
Competencias	Competencias Institucionales: Compromiso, Trabajo en Equipo, Proactividad, Adaptabilidad al Cambio, Trabajo en equipo y bajo, Vocación de Servicio, Habilidades comunicativas. Competencias Funcionales: Capacidad Analítica, Proactividad y Confiabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado Académico de Bachiller en Ciencias Contables (Indispensable)
Cursos y/o estudios de Especialización	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF 2022. Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA 2022. Tributación. Contrataciones del estado. Sistema Integral de Gestión Administrativa. Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, a partir del año 2019 a la fecha. (Indispensable) Otro afín al puesto.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Gestión Pública (indispensable). Conocimiento en Sistema Integral de Gestión Administrativa (indispensable). Conocimiento en el manejo de sistemas; sistemas gubernamentales SIGA MEF, SIAF RP, Y SEACE 3.0 (indispensable). Conocimiento en Sistema Nacional de Presupuesto (indispensable). Conocimiento en Gestión Logística (indispensable). Conocimiento en compras directas menores a 8 UIT's.(indispensable). Conocimiento en SIRICC (indispensable). Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. Manejo del idioma inglés básico.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1	Operador SIRICC – identificar, seleccionar y registrar información en la plataforma de manera oportuna.
2	Cotizar precios de mercado de bienes y servicios a adquirirse.
3	Elaboración de documentos afines a la ejecución mensual del presupuesto de las diferentes fuentes de financiamiento (cotizaciones, cuadro comparativo, contratos varios, actas y consentimiento de buena pro.
4	Elaborar el cuadro comparativo de adquisiciones de bienes y servicios.
5	Coordinar con los proveedores para la entrega de bienes en su oportunidad.





“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

6	Emitir órdenes de compra y de servicios a través del SIGA
7	Elevar los compromisos impresos a la unidad de presupuesto a fin de obtener la certificación presupuestal a través del SIAF.
8	Apoyar en la elaboración del cuadro de adquisiciones de acuerdo al calendario asignado.
9	Efectuar la reprogramación de las necesidades según las circunstancias que se presenten para el cumplimiento de metas.
10	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Hospital Santa Gema de Yurimaguas – Unidad de Recursos Humanos.

Yurimaguas, 22 de diciembre de 2023

