

FE DE ERRATAS N° 01

CONCURSO PÚBLICO PARA INCORPORAR PROFESIONALES DE LA SALUD EN EL REGIMEN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

UNIDAD EJECUTORA N° 401-0890

A todos los postulantes del presente proceso del Concurso Público, comunicar la siguiente fe de erratas:

DICE:

| PUESTO O CARGO | CONTADOR |
|---|--|
| DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA | AREA DE ECONOMIA |
| NÚMERO DE POSICIONES | 01 |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Formación Académica | Título Profesional de Contador Diploma de habilidad vigente |
| Experiencia laboral | Experiencia General: 12 años en el sector público y/ o privado Experiencia Especifica: 4 años en el área de tesorería (Sector Salud) |
| Cursos y programas de especialización | Especialización en gestión pública, y los sistemas administrativos SIAF, SIGA, MEF Y SEACE. Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. |
| Conocimientos para el puesto y/o Cargo | Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Política Sectorial de Salud Intercultural Ofimática básica. |
| Habilidades y competencias | Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de innovación y aprendizaje. Disposición para el trabajo en equipo. Seguridad en el manejo de información. Ética profesional, objetividad. Capacidades de trabajar en equipo y bajo presión. |
| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES | |
| 1 | Elaborar, formular y procesar el análisis de movimiento de las cuentas del Balance de Comprobación, para la demostración de saldos de las cuentas de balance general. |
| 2 | Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación del movimiento contable de la entidad. |
| 3 | Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas generales de contabilidad gubernamental. |
| 4 | Verificar con los saldos mostrados en el balance de comprobación. |
| 5 | Verificar con los saldos mostrados en el Balance General. |
| 6 | Elaborar el balance de comprobación mensual. |
| 7 | Elaborar el balance constructivo anual y sus anexos. |
| 8 | Supervisar la emisión de las notas de contabilidad y análisis de cuenta del balance que sean extraídos de los libros auxiliares correspondientes. |

| | |
|----|--|
| 9 | Elaborar los ajustes por corrección monetaria mensual y anual de las cuentas patrimoniales. |
| 10 | Elaborar las Hojas de trabajo de las cuentas de balance y resultados. |
| 11 | Conciliar los ingresos producto de la recaudación diaria con tesorería en concordancia con el clasificador de ingresos públicos. |
| 12 | Conciliar mensualmente los saldos de existencias, activos fijos y bienes no depreciables con almacén y patrimonio del área de logística. |
| 13 | Mantener al día y correctamente contabilizados los libros principales: Diario, Mayor, Inventario y Balance. |
| 14 | Elaborar mensualmente las Ecuaciones Probatorias. |
| 15 | Brindar información relativa al área de su competencia. |
| 16 | Participar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo. |
| 17 | Elaborar e interpretar los ratios financieras. |
| 18 | Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------------------|--|
| Lugar de Prestación del Servicio: | Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco |
| Duración del Contrato: | 3 meses a partir de la firma de contrato, renovable |
| Remuneración Mensual: | S/3,235.81 (Tres mil doscientos treinta y cinco con 81/100 soles) Mas los incrementos y bonificaciones que disponga la Ley. |

DEBE DECIR:

| PUESTO O CARGO | CONTADOR |
|--|--|
| DEPENDENCIA O UNIDAD ORGÁNICA | AREA DE ECONOMIA |
| NÚMERO DE POSICIONES | 01 |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Formación Académica | Título Profesional de Contador Diploma de habilidad vigente |
| Experiencia laboral | Experiencia General: 12 años en el sector público y/ o privado Experiencia Especifica: 3 años en el área de tesorería (Sector Salud) |
| Cursos y programas de especialización | Especialización en gestión pública, y los sistemas administrativos SIAF, SIGA, MEF Y SEACE. Cursos de capacitación y/o programas de especialización relacionadas al puesto. |
| Conocimientos para el puesto y/o Cargo | Normas técnicas y similares emitidas por el MINSA para la especialidad, así como, otros conocimientos que el puesto requiere. Política Sectorial de Salud Intercultural Ofimática básica. |
| Habilidades y competencias | Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de innovación y aprendizaje. Disposición para el trabajo en equipo. Seguridad en el manejo de información. |

Ética profesional, objetividad.
Capacidades de trabajar en equipo y bajo presión.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

| | |
|----|---|
| 1 | Elaborar, formular y procesar el análisis de movimiento de las cuentas del Balance de Comprobación, para la demostración de saldos de las cuentas de balance general. |
| 2 | Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación del movimiento contable de la entidad. |
| 3 | Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas generales de contabilidad gubernamental. |
| 4 | Verificar con los saldos mostrados en el balance de comprobación. |
| 5 | Verificar con los saldos mostrados en el Balance General. |
| 6 | Elaborar el balance de comprobación mensual. |
| 7 | Elaborar el balance constructivo anual y sus anexos. |
| 8 | Supervisar la emisión de las notas de contabilidad y análisis de cuenta del balance que sean extraídos de los libros auxiliares correspondientes. |
| 9 | Elaborar los ajustes por corrección monetaria mensual y anual de las cuentas patrimoniales. |
| 10 | Elaborar las Hojas de trabajo de las cuentas de balance y resultados. |
| 11 | Conciliar los ingresos producto de la recaudación diaria con tesorería en concordancia con el clasificador de ingresos públicos. |
| 12 | Conciliar mensualmente los saldos de existencias, activos fijos y bienes no depreciables con almacén y patrimonio del área de logística. |
| 13 | Mantener al día y correctamente contabilizados los libros principales: Diario, Mayor, Inventario y Balance. |
| 14 | Elaborar mensualmente las Ecuaciones Probatorias. |
| 15 | Brindar información relativa al área de su competencia. |
| 16 | Participar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo. |
| 17 | Elaborar e interpretar los ratios financieras. |
| 18 | Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------------------|--|
| Lugar de Prestación del Servicio: | Hospital Daniel Alcides Carrión – Pasco Av. Los Incas s/n – Urbanización San Juan – Yanacancha – Pasco |
| Duración del Contrato: | 3 meses a partir de la firma de contrato, renovable |
| Remuneración Mensual: | S/3,235.81 (Tres mil doscientos treinta y cinco con 81/100 soles) Mas los incrementos y bonificaciones que disponga la Ley. |

Cerro de Pasco, 16 de Diciembre de 2025

LA COMISION