



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA II EN FINANZAS PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000226)

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	UNIDAD DE FINANZAS
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Nombre del puesto	ESPECIALISTA II EN FINANZAS
Unidad Ejecutora	125
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0006
Actividad POA	5000003
Tarea del POA	0094
Misión del puesto a contratar	Gestionar la contabilidad financiera de la asistencia técnica y de la ejecución de gastos de obras públicas, a fin de controlar y salvaguardar los recursos financieros del PEIP Escuelas Bicentenario.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el control previo de la documentación que sustenta los expedientes de pago de la asistencia técnica, valorizaciones de obras, adelantos de obra, supervisiones de obra, y control de penalidades y fondo de garantía de obras, de acuerdo a la Normatividad Vigente de los diferentes sistemas Administrativos, Ley de Contrataciones y adquisiciones del estado, directiva de tesorería, presupuesto y otras normas vigentes, devolviendo a las respectivas Oficinas/Unidades usuarias si encontrara inconsistencias en los expedientes administrativos
- 2 Realizar el registro de la fase devengado en el SIAF RP de los expedientes de pago correspondiente a la asistencia técnica, valorizaciones de obras, adelantos de obra, supervisiones de obra, locadores y otros gastos vinculados a los proyectos de inversión a cargo del PEIP EB.
- 3 Realizar el análisis, control y registro contable integral de la asistencia técnica, valorizaciones de obras, adelantos de obra, supervisiones de obra, locadores y otros gastos vinculados a los proyectos de inversión a cargo del PEIP EB, así como el registro contable de la amortización mensual de los anticipos otorgados, fondo de garantía y penalidades reportada por las valorizaciones de los contratistas de obras y su respectiva conciliación mensual.
- 4 Formular informes y/o reportes relacionados al costo financiero - contable de las obras de la cartera de inversiones a cargo del PEIP EB.
- 5 Controlar la ejecución presupuestaria de las obras publicas y bienes patrimoniales, de acuerdo a la Normatividad vigente.
- 6 Evaluar y elaborar el informe de cumplimiento de las metas físicas y financieras de la Unidad de Finanzas, de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Institucional del PEIP EB.
- 7 Participar en la formulación de procedimientos, lineamientos, directivas y otros similares que permitan cumplir las funciones con eficiencia y eficacia.
- 8 Realizar otras funciones del ámbito de competencia de la Unidad de Finanzas que sean asignadas por su Jefe Inmediato o Director de la Unidad.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Completa	Incompleta
<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/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### B.) Grado(s)/situación académica

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contabilidad
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<b>Maestría</b>	
Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica
<b>Doctorado</b>	
Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica

#### C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :  
Conocimientos en Contabilidad y/o gestión en obras públicas y/o control patrimonial y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Especialización en Contabilidad Gubernamental y/o Control Previo y/o Gestión Pública y/o Bienes Patrimoniales

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
.....						
.....						

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

4 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) 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/Asesor

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

3 años de experiencia realizando funciones en contabilidad y/o finanzas y/o control previo.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

2 años de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, capacidad de trabajar en equipo, comunicación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
Contraprestación mensual	S/. 10,000 (diez mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

FIRMAS

Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	