



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA I EN FINANZAS PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000225)

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante</b>	UNIDAD DE FINANZAS		
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
<b>Nombre del puesto</b>	ANALISTA I EN FINANZAS		
<b>Unidad Ejecutora</b>	125		
<b>Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)</b>	0006		
<b>Actividad POA</b>	5000003		
<b>Tarea del POA</b>	0094		
<b>Misión del puesto a contratar</b>	Ejecutar las actividades de los procesos técnicos administrativos contables, a fin de registrar las operaciones o transacciones del Proyecto Especial de Inversión Pública - Escuelas Bicentenario.		

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el control previo de la documentación que sustenta los expedientes de pago de la adquisición de bienes y prestación de servicios en general, 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 vinculadas, devolviendo a las respectivas Oficinas/Unidades usuarias de encontrarse inconsistencias en dichos expedientes.
- 2 Realizar el registro de la fase devengado en el SIAF RP de los expedientes de pago correspondiente a la adquisición de bienes y prestación de servicios en general del PEIP EB.
- 3 Realizar el análisis, control y registro contable integral de la adquisición de bienes y prestación de servicios en general, así como el registro contable de la amortización mensual de los anticipos otorgados a proveedores, pólizas de seguro, softwares y su respectiva conciliación mensual.
- 4 Participar en las conciliaciones de cuentas de enlace solicitadas por el Pliego MINEDU.
- 5 Participar en la elaboración de los Estados Financieros e Información Complementaria para su presentación e integración a la Cuenta General de la República, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6 Efectuar el registro de la información del Modulo de Instrumentos financieros (MIF) según plazo establecido en la normatividad vigente.
- 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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica
<b>Maestría</b> Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Doctorado</b> Egresado Grado <input type="checkbox"/> <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 sustentatoria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimiento y dominio de las normas que regulan el Sistema Nacional de Contabilidad y/o Sistema Nacional de Tesorería y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF (módulos administrativo/contable).

### 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 Diplomado y/o Especialización en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y/o Control Previo y/o Contabilidad Gubernamental y/o Gestión Pública y/o Obras Públicas

### 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	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	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.

3 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

1 año de experiencia realizando labores en áreas de Contabilidad Gubernamental 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.

1 año de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, toma de decisiones, 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/. 6,000 (Seis 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	