

**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**

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	ANALISTA I EN FINANZAS		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0006		
Actividad POA	5000003		
Tarea del POA	0094		
Misión del puesto a contratar	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**

<b>A.) Formación Académica</b>	<b>B.) Grado(s)/situación académica</b>	<b>C.) ¿Colegiatura?</b>																																		
<table><thead><tr><th></th><th>Completa</th><th>Incompleta</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		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"/>	<table><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td rowspan="2"><div>Contabilidad</div></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td><td rowspan="2"><div>No aplica</div></td></tr><tr><td><b>Maestría</b></td></tr><tr><td>Egresado Grado</td><td rowspan="2"><div>No aplica</div></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><b>Doctorado</b></td><td rowspan="2"><div>No aplica</div></td></tr><tr><td>Egresado Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div>Contabilidad</div>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<div>No aplica</div>	<b>Maestría</b>	Egresado Grado	<div>No aplica</div>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Doctorado</b>	<div>No aplica</div>	Egresado Grado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<table><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/> No</td></tr><tr><td colspan="2">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/> No</td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿ Certificado de habilitación profesional vigente?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	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"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div>Contabilidad</div>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																				
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<div>No aplica</div>																																			
<b>Maestría</b>																																				
Egresado Grado	<div>No aplica</div>																																			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																				
<b>Doctorado</b>	<div>No aplica</div>																																			
Egresado Grado																																				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																			
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?																																				
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																			

CONOCIMIENTOS																																																																																									
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales</b> (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>B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>																																																																																									
<b>Nota :</b> 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																																																																																									
<b>C.) Ofimática e Idiomas.</b>																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> <th colspan="2">Sustentado</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Word</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Excel</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>PowerPoint</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Outlook</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> <th colspan="2">Sustentado</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								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															.....							.....						
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																																																																																			
.....																																																																																									
.....																																																																																									
<b>D.) Cursos Técnicos</b>																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Cursos</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> <th colspan="2">Sustentado</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Cursos	Nivel de dominio				Sustentado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO																																																																					
Cursos	Nivel de dominio				Sustentado																																																																																				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO																																																																																			
<b>EXPERIENCIA</b>																																																																																									
<b>Experiencia general</b>																																																																																									
<b>Años de experiencia laboral;</b> ya sea en el sector público o privado.																																																																																									
3 años de experiencia general.																																																																																									
<b>Experiencia específica</b>																																																																																									
<b>A.)</b> Marque el <b>nivel mínimo de puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																																									
<input type="checkbox"/> Practicante profesional <input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador/Asesor <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																																																									
1 año de experiencia realizando labores en áreas de Contabilidad Gubernamental y/o Control Previo																																																																																									
<b>C.)</b> En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), es necesario contar con experiencia en el <b>Sector Público</b> :																																																																																									
<input checked="" type="checkbox"/> <b>SÍ</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público <input type="checkbox"/> <b>NO</b> , 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).																																																																																									
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>																																																																																									
Análisis, planificación, toma de decisiones, comunicación.																																																																																									
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>																																																																																									
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.																																																																																								
<b>FIRMAS</b>																																																																																									
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																																																																																									