

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA I DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GASTOS DE LA CARTERA DE PROYECTOS PARA LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CODIGO AIRSHP 0000354)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista I de Seguimiento y control de Gastos de la Cartera de Proyectos
Dependencia jerárquica	Director de la Dirección de Infraestructura Educativa
Puestos a su cargo	Ninguno

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar el seguimiento presupuestal de las valorizaciones y pagos efectuados según los componentes de Inversión de la Cartera de Proyectos del PEIP EB garantizando que se desarrollen en estricto cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, a fin de lograr el control de los gastos de la cartera de proyectos del PEIP EB para la toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar bases de datos sobre el seguimiento de los pagos realizados (miembros DAB, supervisión, mobiliario, equipamiento, Infraestructura, Expediente Técnico, Control Concurrente), controlando los saldos por componentes de la Inversión, para el seguimiento y control de la ejecución presupuestal y financiera de las inversiones a cargo del PEIP EB en coordinación con las coordinaciones y equipos involucrados.
2. Realizar cuadros y reportes de Seguimiento según registros del ACONEX y/o ESSINAD y/o SIAF y/o Melissa, de las Valorizaciones, Certificados de Pagos y Facturas en coordinación con los paquetes de proyectos y equipos varios del PEIP EB, para el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de las inversiones a cargo del PEIP EB.
3. Realizar cuadros y reportes de seguimiento de los pagos tramitados hasta el girado, en coordinación con la Unidad de Finanzas y la Oficina de Administración del PEIP EB, información base para el seguimiento - control de la ejecución presupuestal y financiera y, el posterior cierre financiero de las inversiones a cargo del PEIP EB.
4. Entregar periódicamente los cuadros de reportes de pagos y giros realizados a los paquetes a la coordinación de Inversiones y al equipo de Cierre y Liquidaciones de la DIE, con el fin de mejorar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal y financiera de las inversiones a cargo del PEIP EB.
5. Elaborar cuadros de seguimiento a la proyección de pagos durante el periodo de defectos (DAB y Supervisión), para proyectar la ejecución presupuestal y financiera de las inversiones a cargo del PEIP EB.
6. Identificar y analizar con el equipo de riesgos y cambios los impactos y alertas de presupuesto y finanzas, para su reporte, que permita el seguimiento y control de la ejecución presupuestal y financiera de las inversiones a cargo del PEIP EB.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS**FORMACIÓN ACADÉMICA**



A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																			
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bachiller Universitario en Contabilidad y/o Economía</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X				
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria																							
<input type="checkbox"/> Secundaria																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, sistema de seguimiento de inversiones – SSI, Melissa, Banco de Inversiones, SEACE e Infobras, Pbi., Proyectos de Infraestructura y/o contratos NEC.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en: Presupuesto Público y/o Invierte.pe.
 Curso y/o Diplomado y/o Programa de Especialización en SIAF.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones				X	Otros (especificar)				
Outlook			X		Otros (especificar)				
Power Bi			X						
Observaciones: No se requiere sustentar con documentos									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año realizando actividades en Contabilidad y/o en Control Previo y/o Finanzas y/o Presupuesto Público y/o Programación Multianual de Inversiones y/o cierre y liquidación de proyectos de inversión pública.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año como Asistente, que debe formar parte de un (01) año en la función y/o materia.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año, que debe formar parte de un (01) año en la función y/o materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cumplimiento de objetivos, proactivo y trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete N° 515, piso 19 - San Isidro
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2024, sujeto a periodo de prueba. Con posibilidad de renovación.
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

SECCIÓN: FIRMAS

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