



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA I EN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GASTOS PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000354)**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Dirección de Infraestructura Educativa
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista I en Seguimiento y Control de Gastos
Dependencia jerárquica	Director/a de la Dirección de Infraestructura Educativa
Puestos a su cargo	No aplica

**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 de la Entidad, garantizando que se desarrollen en estricto cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Elaborar la base de datos sobre el seguimiento de los pagos realizados (miembros DAB, supervisión, mobiliario, equipamiento, infraestructura, expediente técnico y control concurrente), controlando los saldos por componentes de la inversión, para asegurar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal y financiera de las inversiones a cargo de la Entidad.
2. Realizar cuadros y reportes de seguimiento según registros de la plataforma de trámite, de las valorizaciones, certificados de pagos o facturas en coordinación con los paquetes de proyectos de la Entidad, con el fin de realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal de las inversiones.
3. Elaborar cuadros y reportes de seguimiento de los pagos tramitados hasta el girado, en coordinación con la Unidad de Finanzas y la Oficina de Administración de la Entidad, para el seguimiento y control de la ejecución presupuestal y financiera de las inversiones a cargo de la Entidad.
4. Elaborar cuadros de seguimiento a la proyección de pagos durante el periodo de defectos (DAB y Supervisión), con el fin de proyectar la ejecución presupuestal y financiera de las inversiones a cargo de la Entidad.
5. Realizar la identificación y análisis con el equipo de riesgos y cambios sobre los impactos y alertas de presupuesto y finanzas, para brindar reportes que permitan la toma de decisiones.
6. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**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?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller universitario en Contabilidad y/o Economía				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica			Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica				

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

Conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, Banco de Inversiones, SEACE e Infobras.

**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 Gestión de Proyectos y/o Gestión de Inversiones.
- 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	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros					Otros (especificar)				

**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 gestión de proyectos y/o gestión presupuestal y/o control previo y/o gestión administrativa.

**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.**

No aplica

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, adaptabilidad, proactividad y trabajo en equipo.

#### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

#### SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2025, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles). Incluye 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/a de la unidad funcional

---

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos

---