

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA II EN FINANZAS PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000226)****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Unidad de Finanzas
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista II en Finanzas
Dependencia jerárquica	Director/a de la Unidad de Finanzas
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO**

Efectuar el registro y procesamiento de las transacciones de la Unidad Ejecutora PEIP Escuelas Bicentenario, así como elaborar los estados financieros, los estados presupuestarios y la información complementaria, con la finalidad de dar cumplimiento a los principios, procesos y normas del Sistema Nacional de Contabilidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Efectuar la contabilización de las operaciones de ingresos y gastos registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-WEB, debiendo mantener los registros actualizados de acuerdo con la normativa vigente, con la finalidad de emitir Estados Financieros objetivos, oportunos y razonables de la Unidad Ejecutora PEIP.
2. Revisar y efectuar los registros contables correspondiente de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, ajustes, rebajas, anulaciones, reversiones y otros a través del SIAF SP, para que los registros sean acordes con lo reflejado en los estados financieros de la entidad.
3. Realizar la conciliación de la información del Presupuesto Institucional de Ingresos, Presupuesto Institucional de Gastos versus el saldo de las cuentas contables presupuestales, con la finalidad de que los registros contables y presupuestales, guarden reciprocidad con lo registrado en los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora PEIP y sean presentados al PLIEGO-MINEDU.
4. Revisar y elaborar los análisis mensuales de los saldos de las cuentas contables asignadas que integran los estados financieros de la entidad, debidamente detallados, conciliados y sustentados con la respectiva documentación, a fin de asegurar la consistencia de los registros financieros y facilitar la toma de decisiones, de la Unidad Ejecutora PEIP.
5. Elaborar la información financiera aplicando el Marco normativo de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, el cual comprende las NICSP de acumulación (o devengo), para la presentación respectiva al Pliego-Minedu, con el fin de garantizar el cumplimiento y la correcta implementación de las nuevas normativas contables.
6. Realizar el proceso de Integración, formulación y cierre de los estados financieros y presupuestales de la Unidad Ejecutora PEIP, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública, que permita contar, en fecha determinada, con la Información Financiera y Presupuestal.
7. Realizar el registro y análisis de los bienes patrimoniales de la entidad con la finalidad de llevar el control y registro respectivo en el marco de la normativa vigente.
8. Efectuar el registro contable de las transferencias de los colegios a cargo del PEIP EB en coordinación con el jefe inmediato y Director de la Unidad de Finanzas a fin de llevar el control respectivo e informar a las oficinas y/o unidades funcionales involucradas.
9. 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?																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </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"/>		X	Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	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"/>		X																																						
Universitaria																																								
			Título universitario en Contabilidad																																					
			<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			D) ¿Habilitación profesional?																																		
			No aplica			Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																		
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																					
			No aplica																																					

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

Conocimientos en contabilidad y/o gestión en obras públicas y/o control patrimonial y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

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

Programa de Especialización y/o Diplomado en Control Gubernamental y/o Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC-SP y/o Gestión Pública y/o Contabilidad Gubernamental y/o Contrataciones del Estado.

**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 (especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años.

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

Tres (03) años realizando actividades en áreas de contabilidad y/o finanzas.

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

Tres (03) años como analista, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la 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**:

Dos (02) años, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la 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, comunicación, 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	Tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. Con posibilidad de renovación.
Contraprestación mensual	S/. 10,000.00 (Diez 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

---