

**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 II DE CONTROL INTERNO
PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP
000277)****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Fuente de Financiamiento ☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____

Nombre del puesto Analista II de Control Interno

Unidad Ejecutora 125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria) 0001

Actividad POA AOI00172800007

Tarea del POA _____

Misión del puesto a contratar Brindar asistencia técnica y seguimiento en la implementación del Sistema de Control Interno en el PEIP Escuelas Bicentenario

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el seguimiento y brindar asistencia técnica a la implementación del Sistema de Control Interno en el PEIP Escuelas Bicentenario.
2	Elaborar y presentar reportes de avances, acciones de mejora a las acciones previstas en el marco de la implementación de control interno y medidas correctivas.
3	Registrar información en el aplicativo de la Contraloría General de la República, relacionados con la Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas y Control Interno.
4	Participar en reuniones y mesas de trabajo con las Oficinas y Unidades funcionales del PEIP, en temas vinculados con la gestión de riesgos y sobre el desarrollo de los ejes de la Implementación del SCI.
5	Coordinación con las unidades del PEIP Escuelas Bicentenario; a fin de que cumplan con reducir o mitigar los riesgos y oportunidades de mejora que han sido identificadas en el sistema de control interno.
6	Comunicar a todos los funcionarios y servidores públicos la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
7	Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia le sean asignadas por la Jefatura.

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 type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Derecho y/o Contabilidad
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Maestría	
Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>
No Aplica	
Doctorado	
Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>
No Aplica	

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :**

Manejo sobre control interno, implementación del seguimiento a las recomendaciones derivadas de Informes de Auditoría, conocimientos del Sistemas Administrativos del Estado.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Introducción al Control Gubernamental y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Presupuesto Público.

	Nivel de dominio				Sustentado	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

Nivel de dominio					Sustentado	
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

	Nivel de dominio				Sustentado	
Cursos	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

3 años de experiencia general.

	Practicante profesional	X	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista		Supervisor/ Coordinador/Asesor		Jefe de Área o Dpto		Gerente o Director
--	-------------------------	---	----------------------	--	----------	--	--------------	--	-----------------------------------	--	---------------------	--	--------------------

2 años de experiencia gestionando temas de Control Interno.

<input checked="" type="checkbox"/>	SÍ , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/>	NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
-------------------------------------	--	--------------------------	--

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

Control, Orientación a Resultados, Responsabilidad y Trabajo en Equipo.

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/. 7,000 (Siete 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	

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	