



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 III EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000119)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ANALISTA III EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0003		
Actividad POA	5000001		
Tarea del POA	0083		
Misión del puesto a contratar	Ejecutar la implementación y el mantenimiento del Sistema de Control Interno del PEIP Escuelas Bicentenario, así como proponer y formular la normativa técnica que oriente la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del control interno en la entidad.		

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Formular y proponer los planes y/o cronogramas necesarios para lograr la implementación de los ejes del Sistema de Control Interno (Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión) en los plazos establecidos por las normativas vigentes sobre la materia.
2	Realizar las reuniones para identificar y establecer los productos priorizados orientados a implementar el eje de gestión de riesgos, bajo la metodología establecida por la Contraloría General de la República y con la participación de las áreas involucradas de los procesos a revisar.
3	Realizar las reuniones sobre la gestión de riesgos para la identificación, análisis y la evaluación de los riesgos con las áreas involucradas de los procesos a revisar.
4	Elaborar los documentos necesarios para recopilar las evidencias que sustenten el cumplimiento de las medidas de control, remediación, como de las condiciones para la implementación del Sistema de Control Interno, consolidando y sistematizando dicha información.
5	Registrar la información de evaluación y seguimiento en el aplicativo del Sistema de Control Interno, conforme a la periodicidad establecida por la Contraloría General de la República y sobre la base de las evidencias recopiladas de las diferentes unidades funcionales involucradas.
6	Elaborar los informes que sustenten los productos, planes, evaluaciones y reportes de seguimiento, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en el PEIP Escuelas Bicentenario.
7	Realizar actividades de capacitación, asistencia técnica y orientación de las unidades funcionales en temas referidos al Sistema de Control Interno, en coordinación con la Oficina de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción del Ministerio de Educación.
8	Proponer, formular y sustentar las normativas internas referentes al Sistema de Control Interno y/o a la gestión de riesgos para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General de la República.
9	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios

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

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en normativa de la Contraloría General de la Republica sobre el Sistema de Control Interno
- Conocimiento en la Norma ISO 31000 - Gestión de Riesgos
- Conocimiento de gestión de procesos o mejora de procesos.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomado o Programa de especialización en Gestión por Procesos y/o Gestión de Riesgos y/o Control Interno

C.) Ofimática e Idiomas.

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

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Sí, Especificar: _____ No

D.) Cursos Técnicos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

3 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

B.) Tiempo de **experiencia específica requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

3 años de experiencia en temas relacionados a Control Interno y/o Gestión por Procesos y/o Gestión de Riesgos, en el sector público

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, 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.

2 años de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización, Planificación, orientación a la mejora continua y trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Contraprestación mensual	S/. 8,000 (Ocho mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	45 horas semanales
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país

FIRMAS

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