

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA
 Denominación: No se considera
 Nombre del puesto: GIRADOR
 Dependencia Jerárquica Lineal: _____
 Dependencia Jerárquica funcional: ****
 Puestos que supervisa: ****
PROCESO CAS N° 064 -2019-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Atender los requerimientos de registros y pagos a través del SIAF SP, con la finalidad de asegurar el pago oportuno a proveedores de bienes y servicios

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar que los expedientes de bienes y servicios se encuentren de acuerdo a las normas legales y vigentes y con la documentación que sustente el giro a realizarse en el SIAF SP en su etapa de Giro; a través de transacciones electrónicas y/o cheques.
2	Verificar que todos los registros ingresados al SIAF SP, se encuentren aprobados para luego ser contabilizados
3	Generar los Comprobantes de Pago y adjuntarlos al expediente, sacar vistos a los funcionarios de acuerdo a sus funciones
4	Realizar las detracciones y generar los comprobantes de pago y cheques.
5	Efectuar el registro en el cuaderno de cargos
6	Apoyar en el giro de viáticos y generar los comprobantes de pago, cheques y/o transferencias
7	Otros que determine el Jefe de Equipo de Tesorería

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Economía y Finanzas, SUNAT, Banco de la Nación

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contabilidad, Economía, Administración y a fines.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocer sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, TUO de la Ley N° 27444, Presupuesto en la Administración Pública, Conocimientos en normas de Tesorerías Gubernamental y Ley de Contrataciones.

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

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

Cursos en Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF SP

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

03 años.

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
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

02 años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no 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 y/o funciones equivalentes.

01 año.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso, responsabilidad, vocación de servicio, adptabilidad, flexibilidad, comunicación, oreintación a resultados, pensamiento critico, resolución de problemas, pro actividad, trabajo en equipo.

	DETALLES
	DIRECCION : Jr.Carabaya N°456 - Cercado de Lima
	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 30 de junio 2019, con posibilidad de renovacion
	Sueldo : S/4,000.00
	incluyendo los montos y afiliaciones de ley,
	así como toda deducción aplicable al trabajador



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 0064 - 01 GIRADOR - UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/4, 000.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 758-2019-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	19/06/2019 02/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	19/06/2019 02/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada, dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima de 08:30 am a 04:00 pm	03/07/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluación de hoja de vida	05/07/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	08/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Evaluación de conocimientos: Jr. Carabaya 456 - Lima	10/07/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : www.inpe.gob.pe	11/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
9	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	12/07/2019	Comité de selección
10	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	15/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción de Contrato	16/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de labores	18/07/2019	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL N° DEL PROCESO, EL CARGO Y EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO O AREA AL QUE POSTULA.