

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina Regional Sur Oriente Cusco
 Unidad orgánica: Unidad de Administración
 Nombre del cargo: No aplica
 Clasificación: No aplica
 Nombre del puesto: Especialista I en Contabilidad
 Dependencia jerárquica: Jefe/a del Equipo de Contabilidad y Tesorería

PROCESO CAS Nº 080 - 2024-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, consolidar y supervisar los estados financieros y presupuestarios de la Unidad Ejecutora, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de asegurar la oportuna presentación de la información contable.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del sistema de contabilidad de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Supervisar, coordinar y controlar las operaciones financieras en los registros correspondientes o libros principales y auxiliares, mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en las etapas administrativas y contabilización de las mismas.
- 3 Evaluar y suscribir el balance y los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales de la entidad.
- 4 Verificar y suscribir los Estados Financieros, Presupuestarios y anexos de la Entidad, además de presentar los reportes requeridos por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 5 Verificar el análisis de las cuentas que conforman los estados financieros y cumplir con los plazos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6 Revisar la información relativa a impuestos, ingresarla al PDT-SUNAT, coordinar el pago y atender otros requerimientos de SUNAT.
- 7 Preparar y analizar la información contable y financiera informando periódicamente acerca de la situación patrimonial y de resultado de la Institución.
- 8 Conciliar los saldos de las cuentas bancarias y de los anexos de tesorería con los registros contables.
- 9 Ejecutar y evaluar los mecanismos de control, arqueos y conciliaciones de cuentas de la Unidad Ejecutora.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

Disponibilidad para viajar a los Establecimientos Penitenciarios de la Oficina Regional Sur Oriente Cusco y Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario (INPE).

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contabilidad
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

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

Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Presupuesto, Estados financieros y Presupuestarios del cierre contable, SIAF y SIGA.

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

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

- Diplomado y/o Especialización en Contabilidad Gubernamental.

- Curso en SIAF.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

04 años.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

03 años.

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

03 años como analista, que corresponden a los 03 años en la función o materia.

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

02 años en el sector público que deben formar parte de 03 años en la función o materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, iniciativa, negociación y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina Regional Sur Oriente Cusco: Urb. Pícol Mojompata B-1, San Jerónimo - Cusco.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 30/09/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 6,000.00 - Decreto Supremo 311-2022-EF: S/64.19 - Decreto Supremo N° 313-2023-EF: S/ 50.00 Total: S/.6,114.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 080 - 01 ESPECIALISTA I EN CONTABILIDAD - OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Oficina Regional Sur Oriente Cusco: Urb. Pícol Mojompata B-1, San Jerónimo - Cusco.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/09/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 6,000.00 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 / DS 313-2023-EF: S/ 50.00 REMUNERACIÓN TOTAL: S/. 6,114.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 728-2024-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	13/06/2024	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 14/06/2024 al 27/06/2024	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 28/06/2024 hasta las 11:59 p.m. del día 28/06/2024, colocar en asunto del correo: CAS N° 080 - 2024 - ESPECIALISTA I EN CONTABILIDAD - ORSOC No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	28/06/2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 01/07/2024 al 05/07/2024	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	08/07/2024	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 09/07/2024 al 10/07/2024	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	11/07/2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	12/07/2024	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	15/07/2024	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.