

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

**Órgano:** UNIDAD DE ADMINISTRACION  
**Unidad orgánica:** EQUIPO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA - ORO  
**Nombre del cargo:** No aplica  
**Clasificación:** No aplica  
**Nombre del puesto:** ESPECIALISTA CONTABLE Y FINANCIERO (01 PLAZA)  
**Dependencia jerárquica:** JEFE DE EQUIPO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

### PROCESO CAS Nº 003-2025-INPE/ORO

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratar a un Especialista Contable y financiero para la ejecución, supervisión y control de los procesos contables en la entidad pública, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Contabilidad Pública y las disposiciones tributarias, financieras y presupuestales aplicables de la ORO-HCO, así como coordinaciones internas entre unidades orgánicas y ,MEF - Contaduría pública de la nación.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Formular los estados financieros y presupuestales a nivel ejecutora  
 Contabilizar los registros administrativos de ingresos y gastos en la plataforma SIAF-SP  
 Elaborar análisis contables que sustenten los Estados Financieros  
 Elaborar conciliaciones de las operaciones recíprocas  
 Elaborar conciliaciones con las áreas y/o equipos de patrimonio, almacén que remitan para integración de los estados financieros  
 Elaborar los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales  
 Elaborar conciliaciones con el área de tesorería que remitan para la integración de los estados financieros  
 Coordinar con el sectorista de la DNCP y residente del SIAF con la finalidad de mantener la información subsanada  
 Llevar el control de los libros contables  
 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes y/o complementarias del puesto

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica

## 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 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) :

Conocimiento en el manejo plataforma Web SIAF -SP, modulo contable SIAF Web informacion financiera y presupuestaria, conocimiento fase devengado, fase girado con las ultimas aplicaciones, manejo del SIGA, SIAF, operaciones reciprocas, MIF financiero y contable, SIRE.

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

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.*

Diplomado y/o certification en contabilidad gubernamental, gestion publica, nueva ley general de contataciones públicas

### 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.

03 años

### Experiencia laboral específica

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

02 años

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

02 años a nivel especialista que corresponde a 03 años en la función o materia

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

02 años a nivel especialista que corresponde a 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

Dinamismo, responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, analisis, orden y empatia.

## REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina Regional Oriente - Huanuco INPE
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/10/2025 (Renovable, sujeto a periodo de prueba )
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,764.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

Ministerio de  
JusticiaInstituto Nacional  
PenitenciarioOficina Regional Oriente Huánuco-  
Equipo de Recursos Humanos

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

### CONVOCATORIA CAS 003-2025 INPE/ORO: 01 ESPECIALISTA CONTABLE FINANCIERO

CONDICIONES		DETALLE	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sede Regional de la Oficina Regional Oriente Huánuco. Jr. Los Jazmines 408-410 Amarilis Huánuco		
MODALIDAD	Presencial		
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,764.19 (Tres mil Setecientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, (incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).		
DURACIÓN DEL CONTRATO	Determinado, renovable, hasta el 31 de octubre de 2025 (sujeto a periodo de prueba)		
Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación del comité de selección	RD N° 081-2025-INPE/ORO	Dirección Regional ORO
2	Publicación de la convocatoria en el portal virtual Talento Perú-SERVIR: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	04/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	Del 05/08/2025 al 19/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
4	Presentación de la hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:cas_rop@inpe.gob.pe">cas_rop@inpe.gob.pe</a> . Desde las 00.00 horas hasta las 23.59 horas día 20/08/2025 Colocar en el asunto del correo: CAS N° 03- Especialista Contable Financiero *No se considerarán la documentación presentada extemporáneamente	20/08/2025 (único día)	Equipo de RRHH- ORO
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	21/08/2025	Comité de Selección
6	Publicación de Resultado de la Evaluación Curricular en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	21/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
7	Entrevista personal virtual.	22/08/2025	Comité de Selección
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	22/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción y Registro de Contrato	25/08/2025	Equipo de Recursos Humanos ORO
13	Inicio de labores	25/08/2025	Oficina Regional Oriente Huánuco

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.INPE.GOB.PE](http://WWW.INPE.GOB.PE)
2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXO AL CORREO CITADO LINEAS ARRIBA, SÓLO EN LAS FECHAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADOS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.INPE.GOB.PE](http://WWW.INPE.GOB.PE)
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR LA VERIFICACIÓN POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO AL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN ESTÁ SUJETA A UNA MULTA DE 03 A 10 UITs HASTA UNA SANCIÓN PENAL
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLOS A LA ENTIDAD.