

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA REGIONAL SUR

Unidad orgánica: UNIDAD DE ADMINISTRACION EQUIPO CONTABILIDAD Y TESORERIA

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: (01) Analista Contable

Dependencia jerárquica: Jefe del Equipo Contabilidad y Tesorería

PROCESO CAS N° 006-2025-INPE/ORSA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar los registros contables de Propiedad, Planta y Equipo, análisis de cuenta, conciliación con área Patrimonial y uso de módulo web relacionados a fin de asegurar la oportuna presentación de la Información Contable y Presupuestal

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar los registros contables de Propiedad, Planta y Equipo.

Realizar el análisis de las cuentas contables de Propiedad, Planta y Equipo, con la finalidad de asegurar la oportuna presentación de la Información financiera y presupuestal.

Realizar conciliaciones de las cuentas contable de Propiedad, Planta y Equipo con el área de control patrimonial de la unidad ejecutora.

Registrar Notas Contables correspondientes a Propiedad, Planta y Equipo así como su Depreciación y/o deterioro, Altas y Bajas.

Registro y Control de las Operaciones Recíprocas con entidades del Sector Público.

Elaborar Actas de conciliación de Operaciones Recíprocas

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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 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?

SI No

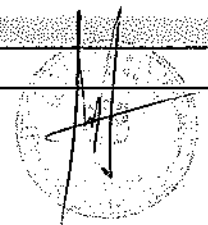
D) ¿Habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Contabilidad Gubernamental y normas relacionadas a los sistemas administrativos del Sector Público.



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.

Cursos en aplicativo 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)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

3 años

Experiencia laboral específica

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

2 años

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

1 año en el nivel de asistente que corresponde a 02 años en la función o la materia

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

01 año en el sector público que corresponde a los 02 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

Trabajo en equipo, análisis, planificación y organización.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Oficina Regional Sur : Av. Siglo XX S/N Cercado - Arequipa.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,764.19
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONVOCATORIA CAS 006-2025-INPE /ORSA (01) ANALISTA CONTABLE	
CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	DIRECCION : Av. Siglo XX S/N Cercado Arequipa
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A la firma del contrato TERMINO : 31/12/2025 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACION	Sueldo S/. 3,764.19 (Incluye los montos y las afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación Comité de Evaluación :	RD Nº 167-2025-INPE/ORSA	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal talento peru Peru- Servir.	2/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	del 03/10/2025 al 17/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de Hoja de Vida Documentada al correo uquintanilla@inpe.gob.pe desde las 08:00 hrs hasta las 23:00 hrs del día 20/10/2025 asunto del correo CAS 006-2025-INPE/ORSA ANALISTA CONTABLE	20/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	del 21/10/2025 al 22/10/2025	Comité De Evaluación
6	Resultado de la Evaluación Curricular www.inpe.gob.pe	23/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista personal Virtual	24/10/2025	Comité De Evaluación
8	Publicación de resultados Final: www.inpe.gob.pe	24/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	del 27/10/2025 al 31/10/2025	Equipo de Recursos Humanos

- 1.- LA PUBLICACION DE RESULTADOS SE REALIZARA EN LA PAGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- 2.- LOS POSTULANTES DEBERAN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LINEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDOS POR CRONOGRAMA
- 3.- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERAN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVEZ DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL INPE.GOB.OE/INPE
- 4.- 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 24777 TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 50UIT Y HASTA SANCION PENAL
- 5.- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLOS A LA ENTIDAD

