

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina General de Administración
 Unidad orgánica: Unidad de Contabilidad y Tesorería - Equipo de Contabilidad
 Cargo estructural: No aplica
 Clasificación: No aplica
 Nombre del cargo/puesto: Analista en Rendición de Cuentas
 Dependencia jerárquica: Jefe(a) del Equipo de Contabilidad - Unidad de Contabilidad y Tesorería
 Puestos a su cargo: No aplica

PROCESO CAS Nº 060 - 2023-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades relacionadas a los procesos de Rendiciones de cuenta de viáticos y encargos internos, de acuerdo a las directivas vigentes del Instituto Nacional Penitenciario INPE, asegurando así la oportuna presentación de la información contable y presupuestal.

FUNCIONES DEL PUESTO

Analizar los expedientes de rendiciones de cuenta de viáticos y encargos internos otorgados al personal de las áreas usuarias del INPE, verificando que la documentación cumpla con las normas vigentes.
 Realizar el seguimiento de las rendiciones de cuenta de viáticos con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos.
 Realizar los informes de rendiciones de cuenta de viáticos y encargos otorgados
 Realizar el registro administrativo de las rendiciones de cuenta de viáticos y encargos internos otorgados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
 Realizar el análisis contable de la cuenta 1205 viáticos y encargos internos para ser integrada al cierre contable.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar a nivel nacional.

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

Viajes eventuales a Oficinas Regionales 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)	Administración y/o Contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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 Integrado de Administración Financiera SIAF-SP y Contabilidad Gubernamental.

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

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

Curso y/o Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

Curso y/o Diplomado en Contabilidad Gubernamental.

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 requerido para el puesto en la función o la materia:

03 años.

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

03 años como auxiliar o asistente.

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 años.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : Indeterminado (sujeto a periodo de prueba).
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 5,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 5,064.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Firmado digitalmente por CHAMBILLA
HUARAHUARA, Fanny Margot FAU
20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.07.2023 10:24:33 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CONVOCATORIA CAS N° 060 - 01 ANALISTA EN RENDICIÓN DE CUENTAS - EQUIPO DE CONTABILIDAD DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	JR. CARABAYA N° 456 - CERCADO DE LIMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 5,000.00 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 REMUNERACIÓN TOTAL: S/ 5,064.19 (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° 1015-2023-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	09/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 10/08/2023 al 23/08/2023	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 24/08/2023 hasta las 12:00 m.(mediodía) del día 24/08/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 060 - ANALISTA EN RENDICIÓN DE CUENTAS – EQUIPO DE CONTABILIDAD No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	24/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 25/08/2023 al 28/08/2023	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	28/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	29/08/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	29/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	31/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	31/08/2023	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.