

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS  
CAP003-2013 PROINVERSION**

**Nombre del puesto** : ESPECIALISTA EN LOGISITCA

**Código del Puesto** : **069 / SP-ES**

**Grupo ocupacional** : PROFESIONAL

**Categoría ocupacional** : ESPECIALISTA TECNICO I

**Unidad Orgánica** : OFICINA DE ADMINISTRACION

**Lugar de Prestación del Servicio:** LIMA

---

Número de Puestos vacantes: 1

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Ejecutar las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, registro en el SEACE, soporte técnico a los comités especiales y otras que involucra los procesos de contrataciones.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar en la elaboración y registro del Plan Anual de Adquisiciones en el SEACE;
2. Registrar y certificar en el SIAF de la programación de gastos así como las respectivas modificaciones;
3. Elaborar las órdenes de compra de bienes y servicios, como resultado de los procesos en el Marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;
4. Elaborar reportes de órdenes de compra de bienes y servicios a ser publicados en el Portal Web de Transparencia;
5. Elaborar las respectivas órdenes de compra para la contratación de servicios y adquisiciones de bienes, como resultados de los procesos desarrollados en el marco del Reglamento PROINVERSIÓN;
6. Efectuar el registro de la fase compromiso en el SIAF como primera etapa para honrar los pagos de bienes y servicios contratados por la entidad;
7. Apoyar en el registro de las diferentes etapas de los procesos desarrollados en el marco de la LCE en el SEACE;
8. Recibir y verificar los documentos de pago recibidos de los contratistas y proveedores para trámite de pago;
9. Elaborar reportes varios por contratistas o proveedores, áreas usuarios, etc. como información de gestión;
10. Participar como miembro de los Comités de Adquisiciones y Contrataciones dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado; y,
11. Ejercer las demás funciones que le asigne el Especialista de Abastecimiento.

### **III. PERFIL DEL PUESTO**

#### **A. FORMACION ACADEMICA**

Grado de Bachiller de Contabilidad, Administración o Economía.

#### **B. EXPERIENCIA**

Experiencia laboral de 3 años como mínimo.

Experiencia no menor de 1 año en el sector público en labores relacionadas al puesto.

#### **C. CAPACITACIONES**

Especializaciones, diplomados, cursos en contrataciones del estado o SIAF.

#### **D. COMPETENCIAS**

##### **GENERALES:**

- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente externo e interno.
- Iniciativa
- Orientación al logro y a resultados.
- Compromiso con la organización.

##### **ESPECIFICAS:**

- Comunicación efectiva.
- Capacidad de análisis.
- Pensamiento lógico.

### **IV. REMUNERACION: S/. 5,000.00**

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS  
CAP003-2013 PROINVERSION**

**Nombre del puesto** : ESPECIALISTA EN TESORERIA  
**Código del Puesto** : 071 / SP-ES  
**Grupo ocupacional** : PROFESIONAL  
**Categoría ocupacional** : ESPECIALISTA TECNICO I  
**Unidad Orgánica** : OFICINA DE ADMINISTRACION  
**Lugar de Prestación del Servicio:** LIMA

---

Número de Puestos vacantes: 1

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Ejecutar los procesos administrativos de los distintos trámites desarrollados en el Área de tesorería, chequeando, clasificando y registrando documentos de diversa índole y aplicando correctamente las normas y procedimientos definidos para ello, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Registro de la Fase Girado en el módulo SIAF-SP;
2. Emisión de cheques, cartas órdenes, transferencias electrónicas o cualquier otro medio de pago de obligaciones con terceros;
3. Registrar información en el módulo de pagos, como parte del procesamiento de pago;
4. Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de PROINVERSIÓN por toda fuente de financiamiento;
5. Emisión de comprobantes de pago y comprobantes de ingreso, mediante el módulo SIAF-SP;
6. Preparación, registro y depósito mediante Papeleta de Depósitos (T-6); y,
7. Ejercer las demás funciones que le asigne el Tesorero.

**III. PERFIL DEL PUESTO**

**A. FORMACION ACADEMICA**

Grado de Bachiller en Contabilidad.

**B. EXPERIENCIA**

Experiencia laboral de 03 años como mínimo.

**C. CAPACITACIONES**

Especializaciones, diplomados o cursos en tesorería o SIAF.

#### **D. COMPETENCIAS**

##### **GENERALES:**

- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente externo e interno.
- Iniciativa
- Orientación al logro y a resultados.
- Compromiso con la organización.

##### **ESPECIFICAS:**

- Pensamiento lógico.
- Capacidad de análisis.
- Innovación y mejora continua.

**IV. REMUNERACION: S/. 4,000.00**

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS  
CAP003-2013 PROINVERSION**

**Nombre del puesto** : ESPECIALISTA CONTABLE I  
**Código del Puesto** : 072 / SP-ES  
**Grupo ocupacional** : PROFESIONAL  
**Categoría ocupacional** : ESPECIALISTA TECNICO I  
**Unidad Orgánica** : ÓFICINA DE ADMINISTRACION  
**Lugar de Prestación del Servicio:** LIMA

---

Número de Puestos vacantes: 1

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Apoyar en el desarrollo del proceso de registro e integración contable y en la elaboración de los Estados Financieros y presupuestarios de Proinversión Gastadora.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Registrar la fase devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
2. Ingresar mensualmente el Registro de Compras en el Sistema de Pago;
3. Registrar en el módulo SIAF-SP de los egresos bancarios (TRPD), sin afectación presupuestal en la fase devengado; contabilización de las fases devengado y girado;
4. Realizar el registro administrativo y contabilización en el modulo SIAF-SP de los ingresos fase determinado y recaudado del periodo mensual;
5. Elaborar la data de los ingresos bancarios del periodo mensual;
6. Analizar las cuentas contables y elaboración de las notas contables de los EEFF;
7. Conciliar los saldos de cuentas del balance de comprobación con los registros administrativos: Siga Web, Modulo de Registro de Pagos;
8. Preparar las notas contables complementarias para la revisión del Contador General;
9. Realizar inventarios físicos de almacén, arqueos de caja, valores, así como verificaciones, por muestreo, de activos fijos e intangibles; y,
10. Ejercer las demás funciones que le asigne el Contador General.

**III. PERFIL DEL PUESTO**

**A. FORMACION ACADEMICA**

Grado Académico de Bachiller en Contabilidad.

**B. EXPERIENCIA**

Experiencia laboral de 02 años como mínimo.

**D. COMPETENCIAS****GENERALES:**

- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente externo e interno.
- Iniciativa
- Orientación al logro y a resultados.
- Compromiso con la organización.

**ESPECIFICAS:**

- Planificación y organización.
- Habilidad analítica.
- Innovación y mejora continua.

**IV. REMUNERACION: S/. 3,500.00**

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS  
CAP003-2013 PROINVERSION**

**Nombre del puesto** : ESPECIALISTA EN LOGISTICA

**Código del Puesto** : 073 / SP-ES

**Grupo ocupacional** : PROFESIONAL

**Categoría ocupacional** : ESPECIALISTA TECNICO I

**Unidad Orgánica** : ÓFICINA DE ADMINISTRACION

**Lugar de Prestación del Servicio:** LIMA

---

Número de Puestos vacantes: 1

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Ejecutar las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, registro en el SEACE, soporte técnico a los comités especiales y otras que involucra los procesos de contrataciones.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Registrar los compromisos anual y registro de los compromisos en el SIAF en función de la certificación asignada
2. Elaborar las órdenes de compra de bienes y servicios, como resultado de los procesos convocados dentro del Marco de la Ley de Contrataciones del Estado o el Reglamento de PROINVERSIÓN;
3. Efectuar el registro de la fase compromiso en el SIAF como primera etapa para honrar los pagos de bienes y servicios contratados por la entidad;
4. Apoyo en la elaboración del expediente técnico de los proceso de selección que se encuentran dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Apoyar en el registro de las diferentes etapas de los procesos desarrollados en el marco de la LCE en el SEACE;
6. Coordinar con las diversas áreas de la entidad a fin de obtener las conformidades del servicio o bien recibido;
7. Tramitar los comprobantes de pago verificados a fin de viabilizar el devengado por Contabilidad, previa conformidad por el área solicitante;
8. Registrar, verificar y tramitar el pago de los diversos servicios recibidos, mantener actualizado los saldos de los contratos bajo ejecución contractual, de aquellos procesos dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y aquellas contrataciones directas menores a 3UIT;
9. Participar como miembro titular o suplente de los Comités Especiales de los procesos de adjudicaciones directa, concursos públicos y licitaciones públicas, según sea designado;
- 10.

11. Elaborar reportes de órdenes de compra de bienes y servicios a ser publicados en el Portal Web de Transparencia;
12. Ejercer las demás funciones que le asigne el Especialista de Abastecimiento.

### **III. PERFIL DEL PUESTO**

#### **A. FORMACION ACADEMICA**

Grado de Bachiller de Contabilidad, Administración o Economía.

#### **B. EXPERIENCIA**

Experiencia laboral de 3 años como mínimo.

Experiencia no menor de 1 año en el sector público en labores relacionadas al puesto.

#### **C. CAPACITACIONES**

Especializaciones, diplomados o cursos en contrataciones del estado o SIAF.

#### **D. COMPETENCIAS**

##### **GENERALES:**

- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente externo e interno.
- Iniciativa
- Orientación al logro y a resultados.
- Compromiso con la organización.

##### **ESPECIFICAS:**

- Comunicación efectiva.
- Capacidad de análisis.
- Pensamiento lógico.

### **IV. REMUNERACION: S/. 5,000.00**