

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

UNIDAD ZONAL LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de
la unidad, la paz y el Desarrollo"

OPORTUNIDAD LABORAL

ESTAMOS EN BUSCA DE: ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

Súmate a esta gran Convocatoria para participar como Asistentes Administrativos, en la ejecución de intervenciones IOARR con el Plan Con Punche Perú en la modalidad de Núcleo Ejecutor con el Plan CON PUNCHE PERÚ, para el mejoramiento de canales de riego en la provincia de NASCA departamento de Ica, en la siguientes intervenciones según el siguiente detalle:

FECHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL	FECHA DE EVALUACIÓN	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
6, 7 y 8 DE NOVIEMBRE convocatoriapunche@agrorural.gob.pe	09 Y 10 DE NOVIEMBRE	11 DE NOVIEMBRE

Núcleo Ejecutor: VALLE SAGRADO

CUI	NOMBRE DEL IOARR	NOMBRE DEL NE	PLAZO TOTAL DÍAS	ASIST ADMINISTRATIVO
2598779	CONSTRUCCION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO PAPAGALLO BAJO DISTRITO DE EL INGENIO, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	VALLE SAGRADO	30	S/2,000.00

Núcleo Ejecutor: VALLE MISTERIOSO

CUI	NOMBRE DEL IOARR	NOMBRE DEL NE	PLAZO TOTAL DÍAS	ASIST ADMINISTRATIVO
2598782	CONSTRUCCION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL CALVARIO DISTRITO DE EL INGENIO, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	VALLE MISTERIOSO	30	S/4,500.00
2598853	REPARACION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO CANAL CABELLA DISTRITO DE EL INGENIO, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	VALLE MISTERIOSO	40	S/4,500.00
2598855	REPARACION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO DE CANAL MARQUEZ DISTRITO DE EL INGENIO, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	VALLE MISTERIOSO	40	S/4,500.00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la unidad, la paz y el Desarrollo"

Núcleo Ejecutor: FE Y ESPERANZA

CUI	NOMBRE DEL IOARR	NOMBRE DEL NE	PLAZO TOTAL DÍAS	ASIST ADMINISTRATIVO
2598977	CONSTRUCCION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL LA MANCHA II DISTRITO DE CHANGUILLO, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	FE Y ESPERANZA	30	S/6,000.00
2598979	CONSTRUCCION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SANTA ELENA BAJA DISTRITO DE CHANGUILLO, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	FE Y ESPERANZA	30	S/6,000.00

Núcleo Ejecutor: SAN AGUSTÍN

CUI	NOMBRE DEL IOARR	NOMBRE DEL NE	PLAZO TOTAL DÍAS	ASIST ADMINISTRATIVO
2602229	CONSTRUCCION DE CANAL DE DISTRIBUCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SAN AGUSTIN, DISTRITO DE VISTA ALEGRE, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	SAN AGUSTÍN	30	S/4,500.00
2602170	CONSTRUCCION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL SANTA POLONIA DISTRITO DE VISTA ALEGRE, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	SAN AGUSTÍN	30	S/4,500.00

Núcleo Ejecutor: SAN PANGARAVI (NAZCA)

CUI	NOMBRE DEL IOARR	NOMBRE DEL NE	PLAZO TOTAL DÍAS	ASIST ADMINISTRATIVO
2602213	CONSTRUCCION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO DEL CANAL PANGARAVI DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	SAN PANGARAVI (NAZCA)	30	S/4,500.00
2602453	CONSTRUCCION DE CANAL DE CONDUCCION; EN EL(LA) SISTEMA DE RIEGO SAN ANTONIO DE PANGARAVI DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO ICA	SAN PANGARAVI (NAZCA)	30	S/4,500.00

La presente convocatoria es a solicitud de los Núcleos Ejecutores.

Se les recuerda, para la presentación de los documentos (propuesta y cv) remitir en las fechas indicadas, NO SE ACEPTARÀ fuera de fecha.

Tener en cuenta que **es obligatorio llenar la ficha resumen** que se adjunta al presente, donde se indica el detalle de la experiencia específica y general, además, hay una columna en que se registra el tiempo que laboró en cada experiencia.

Se acompaña a este formato los **documentos sustentatorios**. "La experiencia laboral se acredita



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

UNIDAD ZONAL LIMA



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” “Año de la unidad, la paz y el Desarrollo”

con constancia de prestación de servicios, constancia laboral, ordenes de servicio y/o contratos de trabajo con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.”

Se debe remitir a la dirección electrónica: convocatoriapunche@agrorural.gob.pe, indicando en **Asunto: Cargo al que postula y CUI.**

A continuación, se detalla el perfil y actividades del puesto:

PERFIL DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Egresado en: Contabilidad / Administración / Economía
- Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado. *“La experiencia laboral se acredita con constancia de prestación de servicios, constancia laboral, ordenes de servicio y/o contratos de trabajo con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.”*
- Experiencia laboral específica de un (1) año en actividades administrativas o contables o comerciales en el sector público y/o privado, relacionado a la ejecución de proyectos o similar. *“La experiencia laboral se acredita con constancia de prestación de servicios, constancia laboral, ordenes de servicio y/o contratos de trabajo con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.”*
- Conocimientos en liquidación de obras y/o auditoria en obras públicas y/o peritajes contables y/o contrataciones del Estado y/o manejo y control de almacén (presentar declaración jurada).

ACTIVIDADES

- Recepcionar, verificar y resguardar que la documentación que acredite los gastos, cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago de la SUNAT.
- Se hará responsable de los trámites administrativos financieros del Núcleo Ejecutor, respetando la normatividad aprobada por el Programa Agrario Productivo Rural – AGRO RURAL, y la ley 31015, su reglamento y modificatorias.
- Co-responsable, junto con el Residente de Obra del desarrollo de todos los procesos, para la contratación de bienes y servicios necesarios a fin de que se logren realizar la compra y/o contrato de los insumos según el Expediente Constructivo.
- Apoyo al Núcleo Ejecutor en el proceso de cotizaciones de insumos, elaboración de



cuadro comparativo de precios, verificación de proveedores – SUNAT, garantizando el resguardo de los documentos contables.

- Coordinar con el/la RESIDENTE DE OBRA y Representantes del Núcleo Ejecutor en cuanto a la adquisición de bienes y servicios, los que deberán estar acorde al presupuesto establecido en el Expediente Técnico y de acuerdo al cronograma valorizado.
- Coordinar con los Representantes del Núcleo Ejecutor y el/la RESIDENTE DE OBRA en lo referido a la programación, manejo de cuentas, movimiento bancario (Identificación de depósitos, retiros, mantenimiento de cuentas, ITF, portes), libro caja- bancos, rendición de gastos y otros. Debiendo precisarse que la Rendición debe lograrse dentro de los 5 días hábiles de retirado el monto.
- Revisar y verificar con el/la RESIDENTE DE OBRA “Cuadro de Movimiento Diario de Almacén – Entradas – Salidas” (de acuerdo a los formatos adjuntos en la Directiva igualmente los Movimientos de Almacén – Ingresos – Egresos” y Formato 24, Relación de material en cancha/sobrantes de obra”, exigiendo que estos se mantengan actualizados.
- Presentación quincenal de reporte administrativo – contable – financiero, en conjunto con el Residente de Obras, de los montos retirados a la fecha de sustentación, acreditado con documentos escaneados que evidencien los gastos efectuados, ante el Supervisor de Obras.
- Elaboración mensual de toda la documentación financiera y contable, que conforma el informe mensual (y liquidación final si fuese el caso), que detalle el presupuesto aprobado, los desembolsos efectuados, la inversión realizada, especifique los principales materiales adquiridos y jornales cancelados, así como los documentos presentados y su porcentaje de avance financiero.
- La adquisición de materiales e insumos que requieran del cumplimiento de las especificaciones técnicas que dice en el expediente técnico, deberá de realizarse previa aprobación del residente de obra para evitar observaciones posteriores.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles de la culminación de la ejecución de la IOARR, en conjunto con el Residente de Obras y Miembros del Núcleo Ejecutor el Informe de Rendición Final de cuentas ante la comunidad.
- Presentar al Supervisor de la Intervención IOARR dentro de los quince (15) días hábiles, de la culminación de la ejecución de la IOARR, en conjunto con el Asistente Administrativo el Informe de Liquidación de la IOARR, siendo responsable del aspecto administrativo documentario.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

UNIDAD ZONAL LIMA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de
la unidad, la paz y el Desarrollo"

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Fec. Nacimiento:

DNI:

RUC:

Estado Civil:

Dirección:

Provincia:

Distrito:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Colegio Profesional:

CUI:

Cargo al que postula:

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAÍS



**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****UNIDAD ZONAL LIMA**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” “Año de
la unidad, la paz y el Desarrollo”

--	--	--	--	--

II. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Nº	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	HORAS LECTIVAS
1						
2						
3						
4						

III. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia Laboral: tanto el sector público como privado (comenzar por la más reciente)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	UNIDAD ORGÁNICA	TIPO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	TIEMPO EN EL CARGO
1							
2							



**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego**UNIDAD ZONAL LIMA**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” “Año de
la unidad, la paz y el Desarrollo”

3							
4							

b) Experiencia específica: es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	UNIDAD ORGANICA	TIPO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	TIEMPO EN EL CARGO
1							
Descripción:							
2							
Descripción:							
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	UNIDAD ORGANICA	TIPO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	TIEMPO EN EL CARGO
3							

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, en caso sea necesario autorizo su verificación posterior.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

UNIDAD ZONAL LIMA



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” “Año de
la unidad, la paz y el Desarrollo”

Lugar y fecha:

FIRMA

DNI:

