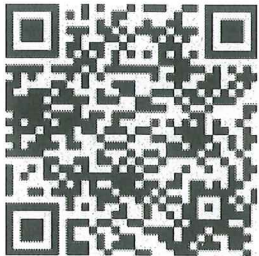


CONVOCATORIA EXTERNA

PROCESO # 2977 TÉCNICO DE OPERACIONES FINANCIERAS (01 plaza)	
Tipo de Contrato Grupo Ocupacional y Categoría: Remuneración:	Plazo Indeterminado Técnico VII S/ 4347.30
Unidad Orgánica Gerencia	Equipo Operaciones Financieras Gerencia de Finanzas
Lugar donde se prestará el servicio:	Centro Operativo Principal - La Atarjea
Documentos obligatorios a presentar	<p>a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u>, Debe ingresar al siguiente link o escanear el QR, https://sedapal.evaluar.com/evjm/2aaa22bf-8d55-4f8e-85fc-2be9def7910d</p>  <p>Escanea aquí</p> <p>¡No te arriesgues! Actúa con integridad. Toda documentación presentada será revisada. Presentar un documento falso y/o adulterado constituye un delito según lo previsto en los artículos 427° y 428° del Código Penal Peruano.</p> <p>b) <u>Las inscripciones son del 05 al 12 de Diciembre del 2024</u> (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente. (**) El link estará activo del 05 al 12 de Diciembre del 2024</p>
Etapas del Proceso de Selección	<p>a) Evaluación curricular b) Evaluación psicolaboral c) Examen de conocimientos y/o práctico de ser el caso d) Evaluación técnica.</p> <p>Cada etapa tiene puntaje mínimo y son eliminatorias.</p>
Publicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección: https://www.gob.pe/sedapal Es responsabilidad de los postulantes estar pendientes de la visualización de resultados de cada etapa publicada en la pagina web y cualquier tipo de información requerida a través de sus correos electrónicos.
Quienes pueden participar	<ul style="list-style-type: none"> Podrán participar los trabajadores de Sedapal a plazo fijo y público en general a excepción de las suplencias.


Responsabilidades del Postulante	<p>Los y las postulantes durante el proceso de selección, son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento de la publicación de cada una de las etapas, de horarios y fechas, así como de los resultados finales. • Los y las postulantes son responsables de entregar la información, llenar los formatos, resolver cuestionarios y otros requisitos solicitados por el Equipo Evaluación y Proyección. • Las Fechas de inscripción se cumplen estrictamente de acuerdo a lo señalado en el aviso de convocatoria. • Presentar el currículum vitae documentado y/o la documentación completa solicitada en el perfil del puesto, dentro del plazo establecido. • La presentación de documentación fuera de fecha automáticamente descalifica al postulante. • No tener condena por delito doloso, con sentencia consentida y firme. • No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. • Aquellos candidatos internos o externos que tengan parientes en SEDAPAL, se anularán cuando se configure un Acto de Nepotismo y/o conflicto de interés. • Toda la información consignada en su currículum vitae será considerada como una declaración jurada sujeta a verificación, bajo responsabilidad.
---	--

Detalles del Perfil

Formación	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico a nombre de la nación en Administración o Contabilidad o egresado universitario en Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o Derecho o Ingeniería Administrativa o carreras afines.
Estudios Complementarios:	<p>Una (01) capacitación complementaria en:</p> <p>Contabilidad de Costos o Gestión de Riesgos Financieros o Finanzas o Concesiones o Asociaciones Público Privadas o Auditoría Financiera o Costos ABC o Gestión de Costos o Gestión Estratégica o Riesgos Financieros o Normas Internacionales de Información Financiera o Administración de Seguros o Control Interno.</p>
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores propias y/o relacionadas al área. • La calificación en la experiencia es de acuerdo al MORE, el cual se adjunta.
Otros	<p>Conocimiento de software para trabajo de oficina.</p>
Responsabilidades Generales	<p>El Técnico de Operaciones Financieras es responsable de ejecutar acciones de apoyo en aspectos de Financiamiento, Riesgos Financieros, Costos y Seguros y Garantías.</p>



Equipo Evaluación y Proyección

	MANUAL	Código : DG-MA455
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Técnico de Operaciones Financieras	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 09 FEB. 2020 Página : 1 de 3

UNIDAD ORGANICA	GERENCIA DE FINANZAS
GRUPO OCUPACIONAL	EQUIPO OPERACIONES FINANCIERAS
CATEGORIA	TÉCNICOS
	VII

RESPONSABILIDAD GENERAL
El Técnico de Operaciones Financieras es responsable de ejecutar acciones de apoyo en aspectos de Financiamiento, Riesgos Financieros, Costos y Seguros y Garantías.


1. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON FINANCIAMIENTO

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
1.1	Apoyar en la determinación del análisis Costo Beneficio considerando lo dispuesto en los procedimientos internos vigentes.	GDI EPOF EP EMF	Banco y entidades de Fomento
1.2	Apoyar en el cálculo de los intereses de operaciones de crédito y de mora para los clientes y proveedores, de acuerdo a lo establecido contractualmente, reglamentos vigentes o al resultado de un proceso judicial.	Todas las áreas de la Empresa	MEF
1.3	Apoyar en la inclusión de nuevas obligaciones en los fideicomisos vigentes y en el control de ingresos y egresos de acuerdo a los Contratos de los Fideicomisos, así como de las rentabilizaciones de los fondos de los Fideicomisos.	ECGe	Fiduciarios Bancos
1.4	Apoyar en la elaboración del informe de Financiamiento y Riesgo Financiero.	GF-GG-Directorio	-

2. RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
2.1	Apoyar en el análisis de riesgo y en la revisión de propuestas de operaciones de endeudamiento y en la elaboración de las notas para los estados financieros.	GARL-GPO-GF	MVCS MEF
2.2	Apoyar en la revisión de las operaciones financieras que pueda celebrar y/o adquirir la Empresa.	GF Comité de Gestión de Activos y Pasivos	MEF
2.3	Apoyar en el cumplimiento de las metas asignadas referente al código del buen gobierno corporativo y sistema de control interno.	EGI-GF	FONAFE
2.4	Apoyar en la elaboración de informes sobre la gestión de los riesgos financieros de la Empresa	GF-GG-Directorio	-
2.5	Apoyar en la actualización del sistema comercial OPEN SGC según lo dispuesto en la política de tasa de interés aplicada a los clientes (cálculo de interés moratorio, financiamiento a clientes y financiamiento de conexiones masivas)	GC-GPO	-



	MANUAL	Código : DG-MA455
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Técnico de Operaciones Financieras	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 06 FEB. 2020 Página : 2 de 3

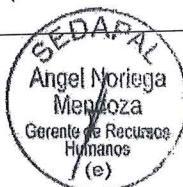
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
2.6	Apoyar en la gestión de las alternativas para la rentabilización de los excedentes, según Manual de Políticas de Gestión de Activos y Pasivos Financieros de SEDAPAL.	GF Comité de Gestión de Activos y Pasivos	Bancos
2.7	Apoyar en monitorear de la fluctuación de las monedas extranjeras y tasa de interés variable.		-


3. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON COSTOS

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
3.1	Apoyar en revisar partidas de costos y gastos de los equipos, verificando que las cuentas principales estén registradas y en el seguimiento del registro correspondiente.	Todas las áreas de la Empresa	-
3.2	Apoyar en actualizar el sistema producto de modificaciones de estructura organizativa o implementación de normas que tengan incidencia en los costos de la Empresa.	Todas las áreas de la Empresa	-
3.3	Apoyar en el procesamiento del sistema de costos basado en actividades, así como en la conciliación con los costos del sistema contable tradicional.	Todas las áreas de la Empresa	-
3.4	Apoyar en los cambios en el sistema de costeo tradicional y costeo basado en actividades de las diversas áreas de la Empresa.	Todas las áreas de la Empresa	-
3.5	Brindar apoyo en el proceso de cargas por naturaleza y destino que forman parte de los estados financieros de la empresa. Coordinar con el ECGe, ERCP y otras áreas los ajustes que correspondan.	ECGe-ERCP	-
3.6	Brindar apoyo en el desarrollo de los reportes para sustentar los informes para la toma de decisiones, para informar a entidades reguladoras, elaboración de proyectos y propuestas de mejoras y optimización de costos.	Todas las áreas de la Empresa	-
3.7	Apoyar en los grupos de mejoras de optimización de los procesos y costos de la empresa.	Áreas con Proyectos de Mejora	-
3.8	Brindar apoyo en el desarrollo de los reportes específicos para entes reguladores.	ECGe - EPOF	-
3.9	Apoyar en la aplicación de lo señalado en las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF sobre temas relacionados a costos.	ECGe	SUNASS/MTPE

4. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON SEGUROS

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
4.1	Apoyar en el control de las pólizas, en los reportes mensuales de siniestros, información de liquidación y en la gestión de pagos de deducibles y pagos por siniestros menores al deducible.	GF-GG	Corredor Ajustador Cía de Seguros



	MANUAL	Código : DG-MA455
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Técnico de Operaciones Financieras	Revisión : 05 Aprobado : GG Fecha : 00 FEB. 2020 Página : 3 de 3

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
4.2	Apoyar en el seguimiento para la indemnización oportuna de los siniestros de las pólizas y en la elaboración de información para los Equipo de Contabilidad General y Registro y Control Patrimonial sobre indemnización de siniestros.	ECGe-ERCP	-
4.3	Reportar a la Compañía de Seguros la ocurrencia de siniestros dentro de las 24 horas de haber sido informado y realizar el seguimiento hasta su atención por parte de la compañía de seguros.	-	Corredor Ajustador Cía de Seguros
4.4	Apoyar en la preparación de la información requerida por las distintas entidades relacionadas con los siniestros.	Áreas involucradas en el siniestro	Corredor Ajustador Cía de Seguros
4.5	Apoyar en la custodia y control de los vencimientos de las cartas fianza que maneja la Empresa, realizando las acciones señaladas en los procedimientos internos sobre cartas fianza.	Áreas usuarias	Notaría Bancos
4.6	Apoyar en la cobranza de las cartas ejecutadas, así como en el seguimiento de los vencimientos de las pólizas de servicios de Terceros.	Áreas usuarias	Notaría Bancos
4.7	Apoyar en el control de las declaraciones de beneficiarios de los trabajadores.	Todos los trabajadores de la Empresa	---

5. RESPONSABILIDADES COMUNES

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
5.1	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del equipo, que forman parte del alcance del Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL.	Coordinadores SGI	-
5.2	Aplicar medidas de seguridad en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Reglamento Interno de SST, así como velar por el cumplimiento de las mismas en los diferentes procesos que realiza el Equipo para proteger la salud y seguridad del trabajador tanto del personal de SEDAPAL como del personal de terceros y visitantes, en el ámbito de su competencia.	ESHO	-
5.3	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del Sistema de Control Interno y frente a la Gestión de Riesgos relacionado con su Equipo, en el marco de su debida implementación a nivel institucional.	EGI	-
5.4	Realizar otras responsabilidades que son asignadas por encargo del Jefe del Equipo.	Según Corresponda	Según Corresponda

