



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CONVOCATORIA BAJO LA MODALIDAD DE CAS POR NECESIDAD
TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO 2024.



FE DE ERRATAS N° 001
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
ACTA N° 001

En el distrito de Checca, provincia de canas, departamento de cusco, siendo las 16:30 horas del día lunes 26 de febrero del 2024, se reunieron en el ambiente de la oficina de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Checca, los integrantes de la comisión de evaluación CAS 001-2024, integrado por la comisión.

Presidente._ CPC. JUAN CARLOS HUARACA HERMOZA-JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

Primer Miembro._ CPC. NEFTALY CHOQUE VILCA-JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

Segundo Miembro._ PROF. FRANCISCO HERENCIA CHUSI-GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.

Que, elaboradas y publicadas las bases del proceso CAS N° 001-2024-ORH/MDCH/C, se ha identificado imprecisiones, consecuentemente se ha determinado la existencia de errores de digitación que constituyen errores materiales; en ese sentido la comisión procedió con rectificar la información respectiva mediante fe de erratas, en el siguiente sentido.

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

01 RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL.

DICE.

| REQUISITOS | DETALLE |
|----------------------------|--|
| Formación Académica | - Bachiller y/o técnico en contabilidad, administración, relaciones públicas y/o carreras afines. |
| Experiencia | - Experiencia general de 02 años en gestión pública o privada - Experiencia específica mínima de 01 año en el cargo. |
| Competencias | - Habilidad analítica y comunicativa - Responsabilidad, honestidad y confiabilidad - Pro actividad - Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión - Vocación de servicio. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
 PROF. FRANCISCO HERENCIA CHUSI
 GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CONVOCATORIA BAJO LA MODALIDAD DE CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO 2024.



| | |
|--|---|
| Cursos y Estudios de Especialización. | <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de capacitación en gestión de bienes muebles. - Cursos de manejo de patrimonio. - Cursos inherentes al cargo. |
| Conocimiento para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en gestión pública. - Conocimiento en control de inventarios. |
| Funciones Principales | <ul style="list-style-type: none"> - Programar, organizar, administrar, dirigir y controlar los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Checca. - Verificar el patrimonio, activos fijos, bienes no depreciables y equipos auxiliares destinados a las distintas dependencias de la municipalidad. - Llevar el control actualizado de los registros de los bienes inmuebles en los registros públicos. - Consolidar información documentada del inventario y registro de actas en el SIGA MEF o software de control de los bienes patrimoniales. - Realizar el análisis del resultado de inventario y proponer su saneamiento. - Valorizar mediante tasación, los bienes muebles para actos de incorporación al patrimonio institucional. - Modificar de acuerdo al catálogo nacional vigente los bienes patrimoniales ingresados al patrimonio institucional, clasificado de acuerdo a la naturaleza del bien características del activo fijo, grupo genérico, clase y sub clase. - Tramitar ante su jefe inmediato la conformación de comité de inventario de bienes patrimoniales de manera anual. - Gestionar el inventario patrimonial de bienes muebles de la municipalidad, procesamiento en el SINABIP y otros vigentes. - Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de la codificación asignación los inventarios de bienes. - Programar, controlar y coordinar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles, inmuebles y equipos de la institución. - Y otros que se le asigne el jefe inmediato superior. |
| Remuneración Mensual. | S/2,200.00 |
| Lugar de prestación de servicios | Municipalidad Distrital de Checca. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
 UNIDAD DE REGISTRO DE BIENES MUEBLES
 Vº Bº CUENTA CON PRESUPUESTO
 PROF. FRANCISCO HERENCIA CHUSTI
 GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

DEBE DECIR.

| REQUISITOS | DETALLE |
|----------------------------|---|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller y/o técnico en contabilidad, administración, relaciones públicas y/o carreras afines. |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de 02 años en gestión pública o privada - Experiencia específica mínima de 01 año en el cargo. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> - Habilidad analítica y comunicativa - Responsabilidad, honestidad y confiabilidad - Pro actividad - Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CONVOCATORIA BAJO LA MODALIDAD DE CAS POR NECESIDAD
TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO 2024.




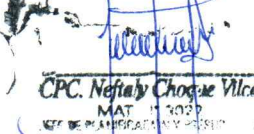
| | |
|--|---|
| | - Vocación de servicio. |
| Cursos y Estudios de Especialización. | - Cursos de capacitación en gestión de bienes muebles. - Cursos de manejo de patrimonio. - Cursos inherentes al cargo. |
| Conocimiento para el puesto | - Conocimiento en gestión pública. - Conocimiento en control de inventarios. |
| Funciones Principales | - Programar, organizar, administrar, dirigir y controlar los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Checca. - Verificar el patrimonio, activos fijos, bienes no depreciables y equipos auxiliares destinados a las distintas dependencias de la municipalidad. - Llevar el control actualizado de los registros de los bienes inmuebles en los registros públicos. - Consolidar información documentada del inventario y registro de actas en el SIGA MEF o software de control de los bienes patrimoniales. - Realizar el análisis del resultado de inventario y proponer su saneamiento. - Valorizar mediante tasación, los bienes muebles para actos de incorporación al patrimonio institucional. - Modificar de acuerdo al catálogo nacional vigente los bienes patrimoniales ingresados al patrimonio institucional, clasificado de acuerdo a la naturaleza del bien características del activo fijo, grupo genérico, clase y sub clase. - Tramitar ante su jefe inmediato la conformación de comité de inventario de bienes patrimoniales de manera anual. - Gestionar el inventario patrimonial de bienes muebles de la municipalidad, procesamiento en el SINABIP y otros vigentes. - Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de la codificación asignación los inventarios de bienes. - Programar, controlar y coordinar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles, inmuebles y equipos de la institución. - Y otros que se le asigne el jefe inmediato superior. |
| Remuneración Mensual. | S/2,500.00 |
| Lugar de prestación de servicios | Municipalidad Distrital de Checca. |

LA COMISION



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
 CANAS CUSCO
 C.P.C. Juan Carlos Huarraca Hermosa
 DNI: 47929351
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS

PRESIDENTE



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
 CANAS CUSCO
 C.P.C. Neftaly Choque Vilca
 MAT: 114039
 JEFE DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

PRIMER MIEMBRO



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
 CANAS CUSCO
 FRANCISCO HERENCIA CHUSI
 JEFE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICO

SEGUNDO MIEMBRO