

FE DE ERRATAS

Mediante la presente fe de erratas, la comisión se permite poner bajo el conocimiento de todos los postulantes que en nuestras Bases del Proceso de Selección CAS N° 02-2024

DICE

PERFIL DEL PUESTO DE PROCESO CAS. N°02-2024

6. GENERALIDADES	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE DE ABASTECIMIENTO
CODIGO	T4-05-707-2
PERFIL DEL PUESTO/ REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA, PERFIL DEL CARGO	TÉCNICO Y/O BACHILLER UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y/O AFINES
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE TRES (02) AÑOS EN GESTION PÚBLICA Y MÍNIMA DE UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN PUESTOS AFINES AL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none">- CURSOS DE OFIMATICA- CERTIFICACIÓN EN MANEJO EL SIAF- OTROS AFINES AL PUESTO
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE A SU ÁREA.- EXPERIENCIA EN MANEJO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-SIGA.- CONOCIMIENTO DE OFIMATICA A NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
C.P. Wilfredo Estrada Chacón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
23854472

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
CPC. Luis Benjamín Arriaga Rozas
Mat. 034225
JEFE DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
ANTA - CUSCO
Abog. Marco A. Guido Guzmán
OF. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD - PUNTUALIDAD - TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> - REGISTRAR ORDENES DE COMPRA Y ORDENES DE SERVICIO Y REALIZAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE. - FORMULACION DE HOJAS DE COTIZACIONES - EFECTUAR COTIZACIONES. - VISAR LA GUIA DE RECEPCION Y ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS. - COLABORAR EN LA REALIZACION DE INVENTARIO DE BIENES. - MANTENER LA DOCUMENTACION, LOS REGISTRO, CATALOGOS, ESPECIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LOS BIENES. - ELABORAR LA FASE DE COMPROMISO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS, PREVIA REVISION DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. - APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (O/C, O/S, C/P Y PECOSAS). - CUMPLIR CON LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE EL JEFE DE ABASTECIMIENTOS. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
DURACION DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCION MENSUAL	S/ 2,300.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO

 C.P.C. Wilfredo Estrada Chacón
 JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
 D.N.I. 73834172

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO

 C.P.C. Luis Benjamín Arriaga Rozas
 N° 034225
 JEFE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
 ANITA - CUSCO

 Abog. Marco A. Ojeda Guzmán
 OF. DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEBE DECIR

PERFIL DEL PUESTO DE PROCESO CAS. N°02-2024

6. GENERALIDADES	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE DE ABASTECIMIENTO
CODIGO	T4-05-707-2
PERFIL DEL PUESTO/ REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA, PERFIL DEL CARGO	TÉCNICO Y/O BACHILLER UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y/O AFINES
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE TRES (02) AÑOS EN GESTION PÚBLICA Y MÍNIMA DE UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN PUESTOS AFINES AL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none">- CURSOS DE OFIMATICA- CERTIFICACIÓN EN MANEJO EL SIAF- OTROS AFINES AL PUESTO
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE A SU ÁREA.- EXPERIENCIA EN MANEJO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-SIGA.- CONOCIMIENTO DE OFIMATICA A NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none">- ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD- PUNTUALIDAD- TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
C.P.C. Wilfredo Estrada Chacón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
D.N.I. 7.303.447.2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
C.P.C. Luis Benjamín Arriaga Rozas
Nº tel. 034225
JEFE DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
ANTA
C.P.C. Marco A. Oviedo Guzman
OF. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
C.P.C. Wilfredo Estrada Chacon
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
UN1 23834172

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
C.P.C. Luis Benjamin Arriaga Rozas
Mat. 034225
JEFE DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
ANEXA PEUSCO
Abog. Marco A. Oviedo Guzman
OF. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES DEL CARGO

- REGISTRAR ORDENES DE COMPRA Y ORDENES DE SERVICIO Y REALIZAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
- FORMULACION DE HOJAS DE COTIZACIONES
- EFECTUAR COTIZACIONES.
- VISAR LA GUIA DE RECEPCION Y ENTREGA DE MATERIALES Y EQUIPOS.
- COLABORAR EN LA REALIZACION DE INVENTARIO DE BIENES.
- MANTENER LA DOCUMENTACION, LOS REGISTRO, CATALOGOS, ESPECIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LOS BIENES.
- ELABORAR LA FASE DE COMPROMISO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS, PREVIA REVISION DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS (O/C, O/S, C/P Y PECOSAS).
- CUMPLIR CON LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE EL JEFE DE ABASTECIMIENTOS.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIMATAMBO
DURACION DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCION MENSUAL	S/ 2,500.00