



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA
SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 003-2025 - MDQ/Q
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



FE DE ERRATAS N° 01

CONVOCATORIA CAS N° 003-2025 – MDQ

Mediante el presente, se hace de conocimiento al público en general, sobre la siguiente **FE DE ERRATAS** a la Convocatoria **CAS N° 003-2025 – MDQ**, en el cual se considera la inclusión de un puesto:

I. RESPECTO A LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA

DICE:

En la convocatoria inicial CAS N° 003-2025 – MDQ, solo se consideraron las siguientes plazas:

- **PLAZA N° 01.** Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
- **PLAZA N° 02.** Especialista en Procesos de Selección (Seacista).
- **PLAZA N° 03.** Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- **PLAZA N° 04.** Jefe de la Unidad Técnica Municipal (Atm) para la Gestión de los Servicios de Agua y Saneamiento.
- **PLAZA N° 05.** Jefe de la Unidad Funcional de la Unidad Local de Empadronamiento – Sisfoh.

DEBE DECIR:

Se incluye un puesto a la convocatoria **CAS N° 003-2025 – MDQ/Q**, debido a la necesidad institucional imperante de fortalecer el control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Quiquijana. Esta adición se fundamenta en la urgencia de fortalecer y optimizar la gestión y salvaguarda del patrimonio institucional, así como de asegurar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de control de bienes del Estado. La incorporación del perfil de Especialista de Control Patrimonial responde a una demanda específica dentro de la estructura orgánica de la Entidad, esencial para garantizar la eficiencia, probidad y transparencia en la administración de los recursos municipales.

A continuación, se detalla la nueva plaza con su perfil correspondiente:

PLAZA N° 06. ESPECIALISTA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE BIENES Y CONTROL PATRIMONIAL

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	General: 03 años en la Administración Pública y/o Privada. Específica: 02 años en el cargo.
COMPETENCIAS	- Probidad y conducta - Vocación de servicio al público



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 003-2025 - MDQ/Q

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	-Sensibilidad social -Lealtad institucional
FORMACIÓN ACADÉMICA	Contar con Título Profesional Universitario en Derecho, Contabilidad, Administración y/o carreras afines, debidamente colegiado y habilitado.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (La acreditación de los mismos será mediante la presentación de la Certificación y/o Constancia de estudios que amerite lo declarado.)	Contar con capacitación en actividades relacionadas con la función a desempeñar.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO (No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Etapa de Entrevista Personal)	Conocimiento en Gestión Pública y Administración Pública. Operar Software aplicativo a la función asignada. Conocimientos en SIGA, SIAF. Conocimiento en control Patrimonial

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Planificar, programar la gestión y el control del margen de bienes patrimoniales y el inventario físico de bienes muebles e inmuebles de acuerdo a las directivas, normas vigentes;
- Proponer proyectos de Directivas para mejorar el control del patrimonio institucional;
- Programar, dirigir e implementar el registro e inscripción de bienes de activo fijo y bienes no depreciables en el Margen de bienes de la Municipalidad;
- Efectuar el saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles y muebles de propiedad municipal;
- Programar, ejecutar los procesos técnicos de codificación y asignación de los bienes patrimoniales;
- Dirigir, supervisar y controlar periódicamente el movimiento de bienes registrados en el Inventario Físico de bienes Muebles en todas dependencias de la municipalidad;
- Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que carecen de documentación sustentatoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de baja o subastados;

Informar al Estado de los bienes obsoletos, deteriorados, en desuso, malogrados, extraviados, perdidos, sustraídos, para establecer las responsabilidades del caso, determinar su baja correspondiente, transferencia donación y/o remate;

- Organizar y mantener actualizados los padrones generales de inmuebles propios, vehículos de transporte y otros bienes mayores;

Cautelar y velar por la integridad física de maquinarias y equipos de la Municipalidad;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 003-2025 - MDQ/Q

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Cumplir otras funciones que le encomiende la Oficina General de Administración, relacionadas con el ámbito de su competencia.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Unidad Funcional de Bienes y Control, Patrimonial
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres meses a partir de la suscripción del Contrato, renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos con 00/100 Soles) Mensuales. Monto al cual se le deducirá los impuestos y afiliaciones de Ley.

Las demás plazas y sus perfiles, incluida la **PLAZA N° 06. ESPECIALISTA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE BIENES Y CONTROL PATRIMONIAL**, se mantienen inalterables, tal como fueron publicadas en la convocatoria inicial.

RESPECTO AL CRONOGRAMA DEL PROCESO

DICE:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Aprobación de Bases	04 de julio del 2025	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA		
Publicación en la página de Talento Perú, página web institucional de la Municipalidad Distrital de Quiquijana. www.muniquijana.com	Del 07 de julio al 18 de julio del 2025	Unidad Funcional de informática
Presentación del Curriculum vitae y/o hoja de vida documentada se realizará de manera física en sobre manila con el rótulo respectivo en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Quiquijana.	21 de julio del 2025, no serán considerados los documentos presentados fuera de la hora señalada.	Mesa de Partes (de 08:00 am a 13:00 hrs y 14:00 a 17:00 hrs.)
SELECCIÓN		
Verificación de Curriculum Vitae documentado (hoja de vida).	22 de julio del 2025	Comisión
Resultados de verificación Curricular se publicará en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, así como también se publicará el Cronograma de Entrevistas Personales.	24 de julio del 2025	Comisión
Absolución de observaciones	25 de julio del 2025	Comisión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 003-2025 - MDQ/Q

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



La entrevista será presencial	30 de julio del 2025	Comisión
Resultados finales	31 de julio del 2025	Comisión
INICIO DE LABORES, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción y Registro de Contrato	Los 03 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.	Unidad Funcional de RR.HH.
Inicio de Labores	01 de agosto del 2025	Unidad Funcional de RR.HH.

DEBE DECIR:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Aprobación de Bases	04 de julio del 2025	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA		
Publicación en la página de Talento Perú, página web institucional de la Municipalidad Distrital de Quiquijana. www.muniquijana.com	Del 08 de julio al 21 de julio del 2025	Unidad Funcional de Informática
Presentación del Curriculum vitae y/o hoja de vida documentada se realizará de manera física en sobre manila con el rótulo respectivo en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Quiquijana.	22 de julio del 2025, no serán considerados los documentos presentados fuera de la hora señalada.	Mesa de Partes (de 08:00 am a 13:00 hrs y 14:00 a 17:00 hrs.)
SELECCIÓN		
Verificación de Curriculum Vitae documentado (hoja de vida).	24 de julio del 2025	Comisión
Resultados de verificación Curricular se publicará en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, así como también se publicará el Cronograma de Entrevistas Personales.	25 de julio del 2025	Comisión
Absolución de observaciones	30 de julio del 2025	Comisión
La entrevista será presencial	31 de julio del 2025	Comisión
Resultados finales	31 de julio del 2025	Comisión
INICIO DE LABORES, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción y Registro de Contrato	Los 03 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.	Unidad Funcional de RR.HH
Inicio de Labores	01 de agosto del 2025	Unidad Funcional de RR.HH.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 003-2025 - MDQ/Q

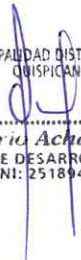
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Esta Fe de Erratas entra en vigencia a partir de su publicación, y se considera parte integral de las Bases de la Convocatoria CAS N° 003-2025 – MDQ.

07 de julio del 2025.

LA COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA
QUISPICANCHI - CUSCO

Mag. Mario Achahui Tapia
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
DNI: 25189405

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA
QUISPICANCHI / CUSCO

Ing. Wilber Cangaquer Haytara
CIP: 273846
GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

Ing. Guido Calle Cuito
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO
DNI 24705847