



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

Área de  
Recursos Humanos

Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección

## **FE DE ERRATAS**

Se comunica a los postulantes de los Procesos convocados, que se ha consignado lo siguiente:

### **DICE:**

#### **Proceso CAS N° 68 - 2017/ARH-UGEL05**

<b>III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>
Principales Funciones a desarrollar:
a.- Apoyar en Actualizar el PAP. y CAP's Presupuestales - Ofimática
b.- Apoyar en Preparar información para Aprobación de Cuadro de Horas 2017
c.- Apoyar en la Emisión de Certificaciones de Crédito Presupuestarios.
d.- Participar en la preparación de información presupuestaria.
e.- Participar en Formular informes técnico relacionados al cargo
f.- Realizar funciones relacionadas al cargo a solicitud del jefe de Área.

### **DEBE DECIR:**

#### **Proceso CAS N° 68 - 2017/UGEL05/ARH**

<b>III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>
Principales Funciones a desarrollar:
a. Registrar y evaluar los documentos de gestión de las Instituciones Educativas Públicas, como el CONEI y otros similares.
b. Apoyar en el proceso del avance de las metas físicas del I, II, III y IV trimestre, reprogramación, seguimiento y evaluación del proceso de planificación – PLANIN 2017.
c. Apoyar en la elaboración y análisis de cuadros y reportes según requerimientos técnicos y en función al registro de avance de los aplicativos utilizados en el sistema de planificación del a UGEL 05.
d. Participar en la elaboración de informes técnicos de las acciones de Planificación.
e. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

**LA COMISIÓN**