



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 054

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL I, PARA LA GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Profesional I, en Registro Tributario y Recaudación.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos Humanos y Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
a.- Experiencia	Experiencia mínima 01 año, en sector público y/o privado Experiencia específica en funciones similares.
b.- Competencias	Capacidad de trabajar en equipo. Iniciativa propia ante situaciones de prevención. Manejo del liderazgo.
c.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Titulado en Administración y/o afines
d.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionados al cargo que postula
e.- Conocimiento para el cargo:	En Administración Tributaria; Gestión municipal Ofimática Temas archivísticos

Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS 1 - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS 1 - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral


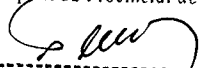
LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVA
Miembro Titular de la Comisión CAS 1 - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral


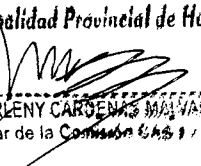
III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Analizar el Informe Técnico formulado por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación en relación a la base de datos actualizada de registro de contribuyentes y de predios.
2. Analizar el Informe Técnico formulado por la Subgerencia de Registro Tributario enfocado a reducir la morosidad, con una orientación multianual y enmarcada con el Compromiso de Ajuste Fiscal.
3. Analizar el Informe semanal, quincenal y mensual, emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, respecto a las acciones de Recaudación del Impuesto Predial 2020, en el marco al cumplimiento del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2020, Meta 2, Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial 2020.
4. Analizar el Informe quincenal y mensual, emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, respecto a las acciones de Recaudación Municipal, que coadyuve al cumplimiento del Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.
5. Analizar el Informe Técnico formulado por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, sobre los proyectos normativos, planes y programas, para mejorar la gestión de la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, hasta su respectiva aprobación.
6. Analizar el Informe Técnico formulado por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, sobre la supervisión de los procesos de actualización anual de las declaraciones juradas de los contribuyentes y sus liquidaciones de impuesto predial y arbitrios municipales.
7. Analizar el Informe semanal, quincenal y mensual, emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, respecto a la emisión de valores: Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Reporte de Notificación de Valores, Reporte de Cobranza de Valores, Reporte de Valores trasladados a Ejecutoría Coactiva.
8. Analizar los informes presentados por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación respecto a la absolución de solicitudes, reclamaciones e impugnaciones de naturaleza tributaria según su competencia, solicitados por los administrados y derivándolo a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria.
9. Analizar el informe mensual, emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, respecto a la actualización de los montos de los tributos, base predial y las cuentas corrientes de los contribuyentes, que determinan las cuentas por cobrar.

 Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral


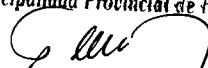
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CÁRDENAS MALVARADA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral


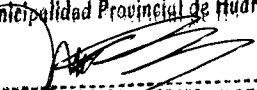
10. Analizar el informe técnico de proyecto de políticas presentada por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, respecto a la emisión anual, distribución de valores tributarios y gestión de cobranza, emitiendo opinión técnica a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria.
11. Analizar el Informe Técnico emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación respecto al registro de valores arancelarios del Distrito Capital, estableciendo su actualización concordante con el incremento del Índice de Precios al Consumidor.
12. Analizar el Informe emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación en relación a la conciliación de la recaudación municipal con la Subgerencia de Tesorería. Y la conciliación de las cuentas por cobrar con la Subgerencia de Contabilidad y la previa coordinación con la Subgerencia de Tecnología de la Información y Sistemas.
13. Analizar el Informe Técnico emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación sobre el nivel de recaudación mensual: tributaria y no tributaria.
14. Analizar los informes, emitido por la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, respecto al avance del Plan Operativo Institucional 2020, alineados a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.
15. Consolidar el estado de los Expedientes de la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Subgerencia de Ejecutoría Coactiva. Y proponer mejores de procesos en la atención a los administrados.
16. Velar por el acervo documentario de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, presentando informes semanales al Gerente del estado de los expedientes ingresados a la Gerencia. Custodia el inventario físico de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria.
17. Manejo del Sistema de Trámite Documentario. Manejo a nivel usuario del Módulo del sistema de Rentas, Arbitrios Municipales, Sistema de consulta y Sistema catastral. Emisión de estados de cuenta y liquidaciones a los contribuyentes.
18. Cumple funciones de apoyo técnico a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria como miembro de la Comisión de Evaluación Multidisciplinaria encargada de la evaluación de las autorizaciones emitidas para la prestación de servicio de transporte en la Provincia de Huaral.
19. Manejo del aplicativo Trello.
20. Seguimiento, control y gestión de contribuyentes asignados mensualmente.
21. Otras funciones designadas por el gerente.

 *Municipalidad Provincial de Huaral*


C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

 *Municipalidad Provincial de Huaral*


ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 *Municipalidad Provincial de Huaral*


LIC. NACY MARLENY CÁRDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la firma del contrato.
Retribución mensual	S/2,000.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.


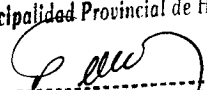
FORMATOS:

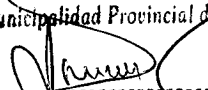
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.


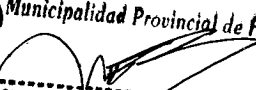
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad


Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDÉS VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020


Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020


Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020