



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 069

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SIETE (07) AUXILIARES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II, PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de Siete (07) **Auxiliares del Sistema Administrativo II**, para realizar labores como Agentes Fiscalizadores.

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

Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

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

Sub Gerencia de Recursos Humanos y el 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 06 meses en sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Análisis, organización, trabajo en equipo, planificación, comunicación y coordinación.
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Estudios técnicos y/o universitarios incompletos.
D.-Curso y/o Estudios de Especialización.	Capacitación en materias de fiscalización tributaria, catastral y/o registral, así como en la determinación de arbitrios municipales.
E.- Conocimiento para el Cargo.	Procedimientos de fiscalización y de verificación tributarias. Ley de Procedimiento Administrativo. Ley de Tributación Municipal y otras normas tributarias.

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

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

Municipalidad Provincial de Huaral
 Presidente de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Revisar las Declaraciones Juradas respecto de los tributos que administra la administración tributaria municipal, previa a las inspecciones, así como también identificar los locales en que se realizan actividades gravadas, que pueden ser objeto de verificación y/o fiscalización tributaria.
2. Elaborar informes técnicos, ficha de resultados, ficha de fiscalización, croquis y expedientes de los predios inspeccionados, y actualizar el archivo fotográfico digital.
3. Realizar la medición de áreas, verificación de características constructivas, verificación de documentos y otras constataciones de acuerdo con la naturaleza del tributo, a fin de detectar omisiones y subvaluaciones respecto de los tributos que administra la administración tributaria municipal.
4. Realizar coordinaciones con los contribuyentes para el levantamiento de información de predios y tributos fiscalizados en los casos que sea necesario.
5. Seleccionar la cartera de contribuyentes a fiscalizar para la detección de omisos y/o subvaluadores.
6. Consolidar y ejecutar los cruces de información necesarios para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial respecto de las características físicas de los predios.
7. Realizar otras actividades relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Subgerente de Fiscalización Tributaria

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/1,400.00 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.

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



Municipalidad Provincial de Huaral

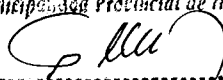
FORMATOS:

- ✓ 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.

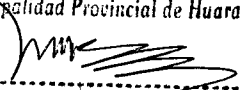
Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

Municipalidad Provincial de Huaral


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

Municipalidad Provincial de Huaral


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

Municipalidad Provincial de Huaral


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