

## PUESTO N° 63

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TECNICOS ADMINISTRATIVOS PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

#### I. GENERALIDADES

##### **1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) técnicos administrativos para la Subgerencia de Fiscalización Tributaria

##### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Subgerencia de Fiscalización Tributaria

##### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

##### **4. Base legal**


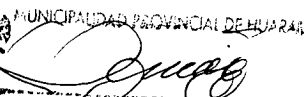
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.


Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.


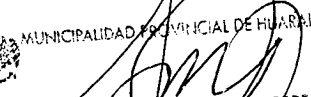
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
<b>F. Experiencia</b>	Acreditar experiencia laboral mayor de 06 (seis) meses en el sector privado en actividades tributarias, contables y/o administrativas.
<b>G. Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vocación de servicio y orientación a resultados.</li><li>• Habilidades: análisis, organización de trabajo en equipo, planificación y redacción, alto nivel de comunicación y coordinación.</li></ul>
<b>H. Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.</b>	Bachiller en Derecho, Contabilidad, Administración o Economía.
<b>I. Curso y/ o estudios de especialización.</b>	Curso y/o Taller sobre materias tributarias.
<b>J. Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	De fiscalización tributaria municipal, revisión y análisis de Declaraciones Juradas de Autoavalúo del Impuesto Predial y realización de proyectos de Resoluciones de Determinación y/o de Multa Conocimiento de las normas contenidas en (7):

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
C.R.C. Hernán Lázaro Aquino  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Luz M. Ruiz Zamora de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.</li> <li>○ El Código Tributario aprobado mediante D.S.N° 133-2013-EF.</li> <li>○ TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante D.S. N° 156-2004-EF.</li> <li>○ Otras normas tributarias.</li> </ul>
--	---

### **III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

1. Apoyar al Supervisor en las tareas que se realizan en las fiscalizaciones definitivas y acciones de control efectuadas en el domicilio fiscal del contribuyente u oficina, cuando corresponda.
2. Realizar las revisiones y análisis de Declaraciones Juradas de Autoavalúo del Impuesto Predial, especialmente aquellas vinculadas al incremento de la base imponible.
3. Realización de proyectos de Resoluciones de Determinación y/o de Multa, así como de solicitudes no contenciosas.
4. Apoyar al Supervisor en la ejecución de las acciones inductivas de fiscalización, de oficina o de campo, a fin de promover la subsanación voluntaria de las omisiones detectadas a los contribuyentes.
5. Ejecutar fiscalizaciones definitivas o parciales a los contribuyentes de la jurisdicción, con el objeto de incrementar la base imponible.
6. Efectuar operativos de verificación y control con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias.

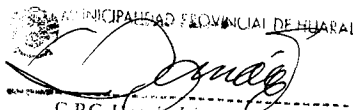
### **IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

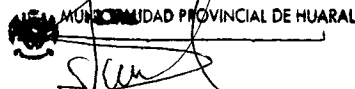
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1, 400.00. Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

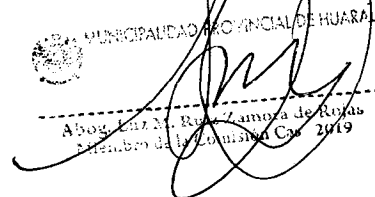
### **V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

#### **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.R.C. Hernán Lázaro Aquino  
 Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
 Abog. Eudolio Leonardo Requecos Cosme  
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
 Abog. Cruz M. Rojas Zamora de Rojas  
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

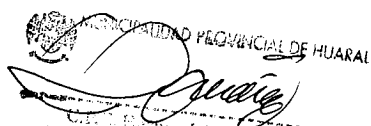
**Formatos:**


- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de 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.

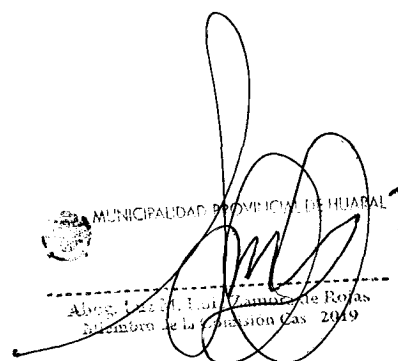
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

**5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:**

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Juan Leonardo Aquino  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Luis Manuel Zamudio de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019