



**PUESTO N° 026**

**PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO (05) AUXILIARES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I**

**I. GENERALIDADES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Contratar los servicios de cinco (05) Auxiliares del Sistema Administrativo I, como agentes fiscalizadores tributarios.

**2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:**

Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

**3. UNIDAD O ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Subgerencia de Recursos Humanos

**4. BASE LEGAL.**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE.
- d) Artículo 165° del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
A. Experiencia	Acreditar experiencia general 03 meses en el sector público y/o privado.
B. Competencias	<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>
C. Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Estudios superiores técnicos o universitarios.
D. Curso y/ o estudios de especialización.	Capacitación en materias de fiscalización tributaria, catastral y/o registral.
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de las normas contenidas en (*): <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>

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CUZÁS  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 AGO. ALBERTO CORDANA MACEDO  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 LIC. LIDIA MALDONADO  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



**III. FUNCIONES A DESARROLLAR:**

1. Revisar las Declaraciones Juradas respecto de los tributos que administra la administración tributaria municipal, previo 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 Analista de Determinación de la Deuda Tributaria y/o por el Subgerente de Fiscalización Tributaria.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Subgerencia de Fiscalización Tributaria, ubicada en el segundo piso de la Sede Central de la Municipalidad Provincial de Huaral - Palacio Municipal.
Duración del contrato.	03 meses, a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual.	S/.1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 soles), incluye impuestos y afiliaciones de 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.

**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

CPC. FRANCISCO VILLANUEVA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

Abg. ALBERTO CANGANA MACEDO  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

LCS. NANCY MARILENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II