



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 107**

**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, para realizar labores como agentes tributarios.

**2. Unidad orgánica solicitante:**

Sub Gerencia de Registro Tributario y Recaudación.

**3. Unidad encargada de realizar el proceso de contratación.**

Sub Gerencia 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.
- a) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	
A. EXPERIENCIA	- Experiencia general 01 año en el sector público y/o privado. - Experiencia específica 03 meses, en el sector público y/o privado, afines a temas tributarios.
B. COMPETENCIAS	- Responsabilidad, eficiencia y puntualidad. - Capacidad de Interactuar con los diferentes estamentos de la Corporación Municipal y los administrados
C. Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	- Egresado o estudiante en la carrera técnica de administración, computación e informática o afines
D. Curso y/o estudios de especialización.	-
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocer las zonas urbanas y rurales de Huaral (CC.PP, PPJJ, URB, entre otros) - Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. - El Código Tributario aprobado mediante D.S.N° 133-2013-EF. - TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante D.S. N° 156-2004-EF.



Municipalidad Provincial de Huaral

*[Signature]*

CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CÚBAS  
Presidente de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

*[Signature]*

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



Municipalidad Provincial de Huaral

*[Signature]*

LIC. NADY EMPERIN CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

### III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Recepcionar, ordenar, clasificar, distribuir y repartir las órdenes de pago, resoluciones de determinación, cartas, oficios y demás relacionados a esta sub gerencia.
2. Notificar Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, entre otros valores tributarios.
3. Todos los cargos que sustenten la entrega de documentos serán remitidos al encargado de notificaciones.
4. Realizar cruces de información, lo declarado con lo verificado en el campo.
5. Informar a la su gerencia de fiscalización tributaria de las omisiones y/o subvaluaciones detectadas en el campo.
6. Elaboración de informes, de acuerdo a los requerimientos de la Sub Gerencia que permita mantener informado de manera oportuna a la Gerencia, respecto a las acciones de cobranza y exigibilidad de pago conforme a ley.
7. Reporte diario de Notificación y/o labores realizadas
8. La distribución de los documentos deberá ser efectuada de acuerdo a lo señalado en el Artículo N° 104 del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
9. Asimismo el agente asume la responsabilidad ante cualquier siniestro que eventualmente ocurriese con la documentación una vez entregado por el encargado de notificaciones, para lo cual deberá comunicar y sustentar las contingencias que se presenten incluyendo los motivos específicos de cada caso (robo, extravió, deterioro, etc.).
10. Otras que resulten necesarias de acuerdo a las labores operativas del servicio de notificaciones.
11. Otras funciones que asigne el subgerente.

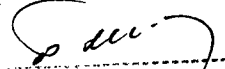
### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

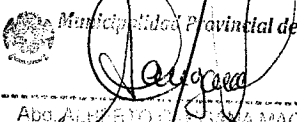
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato.	03 meses a partir de la suscripción de contrato
Retribución mensual.	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 Soles), Incluye impuestos y afiliaciones señaladas en la ley.

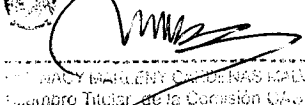
### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 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  
  
 UPEU Y BALLENY COMEDINAS HUALACROA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 Abg. ALEJANDRO GARCÍA MACEDO  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 UPEU Y BALLENY COMEDINAS HUALACROA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral


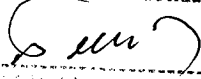
**FORMATOS:**


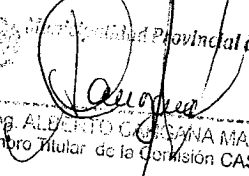
- Curriculum Vitae documentado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales.
- Declaración Jurada no Nepotismo.
- Declaración Jurada de deudores alimentarios morosos.
- Declaración Jurada de no percibir doble remuneración.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


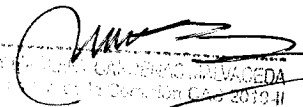
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

**5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.**

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
CPC. FREDY ALVARADO CUEBAS  
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
Abg. ALBERTO CASSANA MACEDO  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
Abg. ALBERTO CASSANA MACEDO  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II