



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Alameda Perú N° 525 - Teléfono: 562058 - Telefax: 562351

[www.municipalidadtingomaria.gob.pe](http://www.municipalidadtingomaria.gob.pe)

Tingo María - Perú

### PROCESO CAS N° 018-2020 MPLP

### PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

## DICE

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de CUATRO (04) TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

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

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

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

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

##### 4. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (vigente en parte).
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto N° 1440.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) año en Instituciones públicas y/o privadas.</li><li>Un (01) año como asistente, técnico y/o auxiliar administrativo.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>vocación de servicio.</li><li>creatividad.</li><li>proactivo.</li><li>Trabajo en equipo y bajo presión.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título y/o bachiller en Administración, Contabilidad, Economía e Ingeniería de Sistemas.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>no indispensable.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"><li>no indispensable.</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Registro y determinación liquidar el impuesto predial, Arbitrios Municipales y Multas Tributarias, realizar la emisión masiva de actualización de valores de las Declaraciones Juradas de Autoevaluó y los procedimientos para configurar y efectuar los beneficios Tributarios que correspondan.
- Cobranza Coactiva, emitir en forma individual o masiva de valores de cobranza tales como Orden de Pago y Resolución de determinación por Impuesto Predial y Arbitrios Municipales respectivamente, hasta su envío a Cobranza Coactiva.
- Fraccionamiento, elaborar proformas y convenios de pago fraccionado de deudas Tributarias por Impuesto predial, Arbitrios Municipales y multas Tributarias que se encuentran en cobranza Ordinaria y Fiscalización Tributaria.
- Notificación, generación de constancias de Notificación de los documentos que la administración Tributaria dirige a sus administrados, como efectuar las consultas de dichos documentos, así como el registro de la información contenidos en ellos después de la notificación.
- Impuesto Vehicular, determinar la liquidación del impuesto al Patrimonio Vehicular, así como la emisión de la Declaración Jurada correspondiente.
- Impuesto de Alcabala, para el cálculo y determinar la liquidación del Impuesto de Alcabala así como la emisión del formato correspondiente.
- Prescripción, procedimientos para registrar la solicitud de Prescripción de Deudas Tributarias y en función a ello el Sistema emite automáticamente la respuesta mediante la Resolución de Prescripción.
- Otras labores que le asigne su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alameda Perú N° 525- TINGO MARÍA</li></ul>
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad del servicio.</li></ul>
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>S/ 1.400.00 (MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES).</u></li><li>• Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li></ul>
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li><li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>