



# Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA  
Fundado el 18 de Julio de 1833 / Creado por Ley Regional del Centro N° 237  
Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

## ANEXO 22

### PROCESO CAS N° 001-2019-MDV

CARGO: ASISTENTE DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

#### I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la convocatoria.**  
Contratar los servicios de un (1) Asistente de Rentas y Administración Tributaria.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**  
Gerencia de Rentas y Administración Tributaria.
3. **Dependencia encargada de realizar del proceso de contratación.**  
Comisión de Concurso Público.
4. **Base legal:**
  - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
  - c) Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d) Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueban Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
  - e) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> Mínimo un y medio (1.5) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas al puesto y/o presentando actividades complementarias con funciones vinculadas a gestión documentaria y/o auxiliar.
Competencias	Proactiva, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo, trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía, vocación de servicio, organización, planificación, monitoreo, manejo de información.
Formación Académica	Estudios universitarios en derecho, contabilidad, administración, economía, o carreras afines.
Cursos y/o programas de especialización	Computación y Ofimática.
Conocimientos	Procedimientos administrativos municipales (oficios, informes, memos, cartas, etc.).





# Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA  
Fundado el 18 de Julio de 1833 / Creado por Ley Regional del Centro N° 237  
Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecológico

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) Apoyar en el registro de las sanciones impuestas a los ciudadanos, asimismo fiscalizar y controlar las inscripciones de sanciones firmes por incumplimiento e infracciones.
- b) Elaborar proyectos de ordenanzas para la creación, modificación, supresión, condonación o exoneración de las contribuciones, arbitrios, tasas, intereses, multas o sanciones tributarias, y normas para el mejoramiento de la administración tributaria municipal.
- c) Proporcionar información al contribuyente y de difusión a las normas legales y ordenanzas sobre tributos municipales.
- d) Participar como parte del equipo para emitir disposiciones para incrementar el universo de contribuyentes tributarios; así como, reducir la evasión, emisión y omisión tributaria.
- e) Apoyar los procesos de registro, control, recaudación y fiscalización de rentas municipales. Asimismo, notificar las resoluciones de determinación, órdenes de pago, multas tributarias y otros valores.
- f) Apoyar en la formulación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual de la Gerencia.
- g) Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
- h) Informar mensualmente a la Gerencia, acerca del desarrollo de las actividades a su cargo.
- i) Otras funciones asignadas por la Gerencia, relacionadas con su puesto.

### IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Végueta.
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

*Esteban Oswaldo Tuya Ríos*

SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RÍOS  
Presidente Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

*Julio Artemio Rojas Huarac*  
ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC  
Miembro Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

*Anthony Ivan Espinoza Calderón*  
ING. ANTHONY IVAN ESPINOZA CALDERON  
Miembro Titular del Comité CAS

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Telefax: 237-7002

E-mail: municipalidad.de.vegueta@huaura.gob.pe