



Municipalidad Distrital de Vegeta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA

Creado por Ley Regional del Centro N° 273

Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

ANEXO N° 05

PROCESO CAS N° 002-2021-MDV

CARGO: SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (1) Profesional para la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Administrativa.

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) Decreto de Urgencia N° 083-2021, que Autoriza Excepcionalmente la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

f) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: Mínimo tres (2) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Mínimo dos (4) meses de experiencia en actividades relacionadas al puesto y/o presentando actividades complementarias con funciones vinculadas a gestión documentaria.
Competencias	Proactivo, 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	Profesional en administración, economía y/o derecho Titulado. Maestría en Gestión Pública.
Cursos y/o programas de especialización	Seminarios y /o Diplomado relacionados al cargo.
Conocimientos	Conocimientos informáticos. Procedimientos administrativos municipales, relacionados con el cargo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:



Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA

Creado por Ley Regional del Centro N° 273

Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

FISCALIZACION ADMINISTRATIVA

- a) Coordinar con la Subgerencia de Policía Municipal y subgerencias competentes la realización de operativos de fiscalización.
- b) Emitir y notificar los informes de instrucción que da inicio a un procedimiento administrativo sancionador o la decisión de archivar el procedimiento.
- c) Elevar el informe de instrucción al órgano resolutorio, Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, para la emisión de la resolución de resolución respectiva
- d) Llevar el control de los expedientes de los procedimientos administrativos generados por inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- e) Disponer las medidas cautelares u otras necesarias para garantizar las sanciones administrativas impuestas; asimismo, modificar o levantar tales medidas durante la etapa de instrucción.
- f) Elevar el informe de instrucción al órgano resolutorio, Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, para la emisión de la resolución de resolución respectiva
- g) Llevar el control de los expedientes de los procedimientos administrativos generados por inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- h) Disponer las medidas cautelares u otras necesarias para garantizar las sanciones administrativas impuestas; asimismo, modificar o levantar tales medidas durante la etapa de instrucción.
- i) Remitir a la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva las resoluciones de sanción administrativa.

FISCALIZACION TRIBUTARIA

- a) Conducir, ejecutar -y evaluar las acciones de Fiscalización Tributaria y no tributaria, y aplicar las acciones derivadas del ejercicio de su facultad fiscalizadora.
- b) Verificación y mantener actualizado el listado de predios registrados.
- c) Realizar acciones de fiscalización que conlleven a comprobar el uso real del predio, área y demás condiciones.
- d) Mantener actualizado el registro de administrados que gocen de inafectación, exoneración o beneficios tributarios.
- e) Determinar el hecho generador de la obligación tributaria, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- f) Efectuar acciones orientadas a detectar omisos e infractores de las obligaciones tributarias municipales.
- g) Notificar a los contribuyentes las omisiones tributarias detectadas.
- h) Emitir informe y proyecto de resolución que resuelve los recursos contenciosos derivados del ejercicio de su facultad fiscalizadora.
- i) Notificar las Resoluciones de Determinación y de Multa correspondientes a los tributos municipales detectados.
- j) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual de la Unidad Orgánica a su cargo y elevar propuestas de documento de gestión de acuerdo a su competencia.
- k) Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
- l) Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica.





Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA

Creado por Ley Regional del Centro N° 273

Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

- m) Informar mensualmente a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, acerca del desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- n) Cumplir con las demás funciones que se deriven de las disposiciones legales o que le asigne el Gerente de Rentas y Administración Tributaria.

IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Végueta.
Duración del contrato	Dos (2) meses
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos 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

SR. ESTEBÁN OSWALDO TUYA RÍOS
Presidente Titular del Comité CAS

ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC
Miembro Titular del comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

SRA. MARTHA ZENAÍDA MEZA HERRERA
Miembro Titular del comité CAS

