

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

ANEXO N° 04

PROCESO CAS N° 001-2022/MDV

CARGO: SUBGERENTE DE EJECUTORIA COACTIVA

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (1) Profesional para la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva.

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:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 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.
- Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueban Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

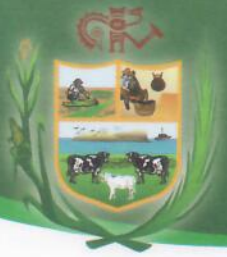
II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: Mínimo tres (3) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Mínimo un (1) años 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	Título profesional en Derecho, Administración.
Cursos y/o programas de especialización	Curso en Gestión Pública y Derecho Administrativo Seminarios y /o Diplomado relacionados al cargo. Cursos relacionados a la Gestión Publica
Conocimientos	Conocimientos informáticos. Procedimientos administrativos municipales, relacionados con el cargo.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Teléfono (01) 758 2094
informes@munivegueta.gob.pe



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

1. Programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de coerción dirigidos a la recuperación del cobro de adeudos tributarios y multas administrativas señaladas en el T.U.O de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
2. Resolver y hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria materia de ejecución coactiva de acuerdo al T.U.O de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y disposiciones legales complementarias.
3. Resolver en el plazo de Ley las solicitudes de suspensión y tercerías de propiedad y demás escritos presentados por los administrados.
4. Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, así como registrar, archivar y custodiar las actuaciones realizadas en dicho procedimiento.
5. Ejecutar las demoliciones, clausuras de locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas en el T.U.O de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
6. Ejecutar las garantías ofrecidas por los administrados de acuerdo a Ley.
7. Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa de conformidad a lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 12° del T.U.O de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
8. Supervisar y controlar la labor del Auxiliar Coactivo.
9. Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la Ley a fin de hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
10. Controlar y gestionar la cobranza de la deuda en la etapa coactiva, así como mantener calificada la deuda sujeta a cobranza coactiva.
11. Administrar los expedientes coactivos de los valores tributarios y no tributarios, así como liquidar el importe a pagar por gastos y costas procesales de acuerdo a Ley.
12. Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad, así como con la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de sus funciones.
13. Verificar la exigibilidad de la obligación tributaria y no tributaria materia de ejecución coactiva.
14. Practicar la notificación de los actos a los obligados de pago de deudas tributarias y no tributarias conforme a Ley, haciéndose constar dicho acto en el expediente.
15. Suspender el procedimiento coactivo de obligaciones tributarias y no tributarias con arreglo a lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
16. Motivar las resoluciones como parte del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.
17. Informar a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria sobre el desempeño de los procedimientos a su cargo y proponer mejoras de ser el caso.
18. Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia y de informar a su superior inmediato sobre las medidas adoptadas.
19. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
20. Participar en los arquezos de los valores objeto de cobranza coactiva, que en forma periódica efectúe la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Rentas y Administración Tributaria y el Órgano de Control Institucional.
21. Supervisar la custodia de los bienes embargados y efectivizar los remates de los bienes embargados, practicando las liquidaciones correspondientes dentro del marco de la Ley.

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Teléfono (01) 758 2094
informes@munivegueta.gob.pe

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

FUNCIONES COMUNES

22. Administrar toda la documentación institucional que se encuentre en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
23. 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.
24. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
25. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica.
26. Informar mensualmente a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, acerca del desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
27. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se derivan del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y normas modificatorias y complementarias o que le sean asignadas por la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Végueta.
Duración del contrato	Cinco (5) 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 DISTRIAL DE VEGUETA

CPC. MARTHA ZENAIDA MEZA HERRERA
Presidente Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC
Miembro Titular del comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RIOS
Miembro Titular del comité CAS

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Teléfono (01) 758 2094
informes@munivegueta.gob.pe