

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° 05

PROCESO CAS N° 001-2022/MDV

CARGO: SUBGERENTE DE RECAUDACION, CONTROL Y REGISTRO

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (1) Profesional para la Subgerencia de Recaudación, Control y Registro.

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.
- 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.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- 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 dos (2) 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 administración, economía y/o derecho.
Cursos y/o programas de especialización	Seminarios y/o Diplomado relacionados al cargo. Especialización referente al puesto.
Conocimientos	Conocimientos informáticos a nivel de usuario, 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, dirigir ejecutar, coordinar y controlar las actividades de registro de los contribuyentes, recepción y registro de declaraciones juradas actualizadas y convocando a declaraciones juradas masivas cuando se considere pertinente.
2. Establecer y mantener actualizada el padrón de contribuyentes.
3. Custodiar, clasificar, ordenar y mantener actualizado el archivo físico de las declaraciones juradas y comprobantes de pago de los tributos que administra la municipalidad.
4. Coordinar, dirigir y ejecutar el proceso para la emisión mecanizada anula del impuesto predial, arbitrios municipales y otras obligaciones tributarias sustanciales anticipadas a su fecha de vencimiento.
5. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, controlar e informar el proceso y actividades de recaudación de tributos, cuentas morosas, contribuciones, convenios de fraccionamiento y aplazamientos, alquileres y otros.
6. Organizar y mantener actualizada la cuenta corriente de los contribuyentes y otros deudores de la Municipalidad por tributos, contribuciones, convenios de fraccionamiento y aplazamiento, alquileres y otros.
7. Recibir, evaluar, opinar e informar sobre la procedencia de las solicitudes para el pago fraccionado de la deuda tributaria y no tributaria de acuerdo a lo previsto en la legislación y disposiciones municipales vigentes.
8. Evaluar, opinar e informar sobre los expedientes por compensaciones, devoluciones, transferencia y otras reclamaciones tributarias.
9. Emitir opinión e informar, respecto de las solicitudes de infestaciones, deducciones tributarias, conforme a Ley.
10. Proyectar valores como las órdenes de pago y resoluciones de determinación por morosidad y otros que sobre la materia se le asigne, a efectos de disponer su cumplimiento evitando de esta manera las prescripciones de deudas tributarias.
11. Registro, control y arqueo de valores remitidos a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, sobre tributos municipales.
12. Efectuar permanentemente actividades de verificación de campo, cruce de información y fiscalización tributaria, para determinar los contribuyentes subvaluadores, omisos y evasores a fin de optimizar la recaudación de los ingresos propios y ampliar la base tributaria.
13. Proyectar los valores, como resultado de la fiscalización tributaria: las órdenes de pago, resoluciones de determinación y multas tributarias correspondientes a los tributos municipales y remitir para su autorización a la Gerencia de rentas y Administración Tributaria.
14. Controlar, fiscalizar y liquidar el monto de los impuestos a los espectáculos públicos no deportivos e impuestos a los juegos.
15. Elaborar el calendario de obligaciones tributarias.
16. Determinar políticas de tratamiento a los principales contribuyentes de distrito, desarrollando un seguimiento de sus cuentas y de sus declaraciones juradas.
17. Liquidar el monto de la recaudación del depósito municipal, estadio municipal y piscina municipal.
18. Dirigir y ejecutar las acciones de orientación e información al contribuyente y de difusión a las normas legales y ordenanzas sobre tributos municipales.
19. Proponer programas de reactivación permanente para mejorar el nivel de recaudación y capacitación de ingresos municipales.
20. Registrar, controlar y remitir las órdenes de pago y resoluciones de determinación para su autorización a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

FUNCIONES COMUNES

21. 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.
22. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.

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

23. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica.
24. Informar mensualmente a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, acerca del desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
25. 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	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 DISTRICTAL DE VEGUETA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VEGUETA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VEGUETA

CPC. MARTHA ZENAIDA MEZA HERRERA
Presidente Titular del Comité CAS

SRON. JUMO ARTEMIO ROJAS HUARAC
Miembro Titular del comité CAS

SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RÍOS
Miembro Titular del comité CAS

R.U.C. N° 20163795494

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