



# 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 06

### PROCESO CAS N° 001-2022/MDV

#### CARGO: AUXILIAR DE EJECUTORIA COACTIVA

#### I. GENERALIDADES:

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (1) Auxiliar de Ejecutoria Coactiva.

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

Subgerencia de Ejecutoria Coactiva .

**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° 26979 del procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS MINIMOS                      | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                             | <b>Experiencia general:</b><br>Mínimo dos (2) años en el sector público y/o privado.<br><b>Experiencia específica:</b><br>Mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas al puesto y/o presentando actividades complementarias con funciones vinculadas a gestión del cargo. |
| 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                     | Bachiller o título universitario en Derecho                                                                                                                                                                                                                                                |
| Cursos y/o programas de especialización | Seminarios y/o Diplomado relacionados con el cargo y en gestión pública.                                                                                                                                                                                                                   |
| Conocimientos                           | Conocimiento de ofimática.<br>Conocimientos en Derechos Administrativos y/o tributario<br>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*

- a) Velar y mantener en buen estado y custodia de los expedientes coactivos a su cargo.
- b) Analizar y tramitar los expedientes coactivos informando periódicamente sobre las acciones adoptadas.
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.
- d) Suscribir las notificaciones actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
- e) Proponer al Ejecutor Coactivo la ejecución de embargos tales como en forma de intervención en la administración, retención de fondos y valores, afectación de bienes muebles e inmuebles.
- f) Proyectar, suscribir y notificar las resoluciones coactivas emitidas en atención de las solicitudes de suspensión y tercería presentadas por los contribuyentes.
- g) Informar permanentemente al Ejecutor Coactivo sobre el estado de los expedientes.
- h) Atender al usuario sobre las tramitaciones de los procedimientos.
- i) Otras tareas y actividades relacionadas al puesto que le encargue el Ejecutor Coactivo.

#### 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/. 1,800.00 (un mil ochocientos con 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

CPC. MARTHA ZENAIIDA MEZA HERRERA  
Presidente Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC  
Miembro Titular del comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

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