



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N° 081-2019- SGRH REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) SUPERVISOR DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **SUPERVISOR DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA** para la Sub Gerencia de Registro y Recaudación de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Sub Gerencia de Registro y Recaudación

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de Derecho, Contabilidad.
Cursos y/o estudios de Especialización	No indispensable.
Conocimientos	Conocimientos en Fiscalización Tributaria. Técnico de Catastro.
Experiencia	Experiencia general: No menor de (06) años en el sector público y/o privado Experiencia específica: No menor de (04) años en el sector público ejerciendo funciones al perfil.
Habilidades y Competencias	Sinceridad, Honestidad, Discreción y Confidencialidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

1. Investigar, inspeccionar las obligaciones tributarias de las pequeñas, medianas y grandes empresas y contribuyentes del distrito.
2. Emitir informes técnicos respecto a las conclusiones expedidas de procesos de inspección, de acuerdo a las declaraciones tributarias.
3. Efectuar gestión de cobranzas sobre las conclusiones de Procesos de Inspección.
4. Supervisar al personal gestor de cobranza en campo, para emitir informe final a la Sub Gerencia de Registro y Recaudación.
5. Indagar los nuevos domicilios fiscales de los contribuyentes morosos a través de los diferentes medios de información como SUNAT, RENIEC, REGISTROS PÚBLICOS, INFOMUNI, guías telefónicas, etc.
6. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/ 3,850.00 (Tres Mil Ochocientos cincuenta con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.