



## PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 04-2017-MDBI

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Código	Nombre del Puesto	N° Plazas
04-MDBI	Jefe de la Unidad de Cobranzas	01

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Jefe de la Unidad de Cobranzas para laborar en la Sub Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.

##### 1.2. Dependencia y/o Unidad Orgánica Solicitante

- Sub Gerencia de Administración Tributaria.

##### 1.3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Selección

- Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca.
- Comisión Evaluadora del Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS).

##### 1.4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula la Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



## II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- No menor de dos (02) años de experiencia laboral en Instituciones públicas y/o privadas, y un (01) de experiencia específica en puestos similares.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Iniciativa.</li><li>- Habilidad para interpretar y calcular datos.</li><li>- Organización de la información.</li><li>- Trabajo en equipo.</li><li>- Cooperación.</li><li>- Empatía.</li><li>- Facilidad para la comunicación oral.</li><li>- Planificación.</li></ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título universitario en Contabilidad, Administración o afines.</li></ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ofimática nivel básico.</li></ul>
Conocimientos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento de los procedimientos administrativos de cobranzas de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.</li><li>- Normatividad tributaria.</li></ul>

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### Principales Funciones:

- Elaborar informes técnicos sobre las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
- Supervisar los procedimientos correspondientes a las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
- Recopilar y procesar información relevante de los procedimientos administrativos de gestión tributaria.
- Realizar el seguimiento y proponer mejoras para los procedimientos administrativos de gestión tributaria.
- Resolver las controversias que puedan surgir relacionado a las obligaciones tributarias de los contribuyentes.



- f) Administrar la atención y orientación adecuada al contribuyente, atendiendo sus reclamos sobre sus obligaciones tributarias.
- g) Realizar actividades de educación, difusión y comunicación a los ciudadanos y contribuyentes para incentivar el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.
- h) Coordinar con el SAT CAJ, SUNARP, RENIEC, COFOPRI, y otras entidades para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Colaborar en las actividades propias de la Sub Gerencia de Administración Tributaria.
- j) Otras que le encargue el Jefe Inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de los Servicios	Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca Dirección: Av. Atahualpa s/n Distrito de Los Baños del Inca, Provincia y Departamento de Cajamarca.
Duración del Contrato	Un (01) mes, renovables en función de la necesidad de la Entidad.
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 soles mensuales, incluye los impuestos y afiliaciones de acuerdo a la normatividad, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.