



Municipalidad de Santiago de Surco

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS Nº 187-2019-CEM-MSS [1] ASISTENTE DE INSPECCIONES TRIBUTARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Asistir en el proceso de Fiscalización Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales en forma correcta, objetiva y responsable.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Registro y Control Tributario

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: | <ul style="list-style-type: none">- Estudios Tecnicos y/o universitarios incompleto en las Carreras de Computacion e Informatica, Construccion Civil, Ingenieria Civil, y a fines, Derecho, Administración, Contabilidad y a fines. |
| Experiencia Laboral: | <ul style="list-style-type: none">- [01] año de Experiencia Laboral en el sector público y/o privado. |
| Otros Requerimientos: | <ul style="list-style-type: none">- AutoCAD, Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) Fiscalización Tributaria Municipal, Levantamiento de Información Predial, Gobiernos Locales, Temas Tributarios y Catastrales- Análisis, Atención, Control, Organización de Información, Negociación, Iniciativa Y Cooperación |

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asistir en el procedimiento de fiscalización tributaria para el desarrollo de los programas de fiscalización masiva de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario
- Identificar y reportar los predios con altos valores de generación de deuda nueva tributaria a nivel masivo para actualizar los reportes mensuales.
- Revisar información para identificar las omisiones tributarias de los predios.
- Asistir en las inspecciones oculares de predios de uso casa-habitación y Medianos contribuyentes (MECOS).



Municipalidad de Santiago de Surco

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de Prestación del Servicio | Subgerencia de Registro y Control Tributario. |
| Duración del Contrato | 01 mes a partir de la suscripción del contrato. |
| Remuneración Mensual | S/. 2, 250.00 (Dos Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 soles) |

V.- CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|------------------------------|--|
| 1 | APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA | 18 OCT 2019 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 2 | PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO | 21 OCT 2019 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. (www.munisurco.gob.pe) | 21 OCT 2019 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 4 | INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE Los interesados, deberán hacer llegar la documentación, de acuerdo a las Indicaciones Generales, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano. | 07 NOV 2019 | Subgerencia de Gestión Documental. |
| SELECCION | | | |
| 5 | EVALUACIÓN CURRICULAR La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato. | 08, 11, 12 Y 13 NOV 2019 | Comisión Evaluadora de Méritos |
| 6 | PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales. | 14 NOV 2019 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 8 | ENTREVISTA PERSONAL Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos. | 15, 18, 19, 20 y 21 NOV 2019 | Comisión Evaluadora de Méritos |



Municipalidad de Santiago de Surco

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| 9 | PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección. | 26 NOV 2019 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 10 | SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente. | Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |

VI.- INDICACIONES GENERALES

- Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista personal) **SON ELIMINATORIAS.**
 - Las/os Postulantes que no cumplan con un (1) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándoles como **NO APTO.** (Anexo 4, Anexo 5, Formato Consulta RUC, Copia de DNI).
 - Sólo se podrá postular a un proceso, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos.
 - La documentación se deberá presentar en un sobre manila (**no fólder, no anillado**).
 - El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
 - Anexo N° 4, fuera del sobre manila, con copia para el cargo (Descargar formato del portal Web).
 - Ficha Resumen Curricular
 - Anexo N° 5 (Descargar formato del portal Web).
 - Formato Consulta RUC (<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>)
 - Currículum Vitae (foliado y documentado)
 - Copia DNI
 - La documentación debe estar en el orden antes establecido, de lo contrario será **DESCALIFICADO.**
 - Las etapas del proceso se publicarán en el Portal de la Municipalidad de Santiago de Surco, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.
 - El sobre cerrado con el Anexo N° 4, deberán ser entregados en la Mesa de Partes ubicada en Jr. Bolognesi #275 - Cercado de Surco.
- HORARIO DE ATENCION.**
- El horario de atención es de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan candidatos al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los candidatos cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando, habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

- a. Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.